

Managementstatuut Stichting O2A5

Inhoud

I KADER EN UITGANGSPUNTEN.....	2
II BEGRIPSBEPALINGEN.....	6
III DE ARTIKELEN	7
IIIA TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	7
IIIB DE PLANNEN	12
IIIC OVERIG	13

Managementstatuut Stichting Openbaar Primair Onderwijs Alblasserwaard/ Vijfheerenlanden (O2A5)

Een aanpassing van het managementstatuut is noodzakelijk om de clusterdirecteuren dezelfde formele medezeggenschap te geven die zij gehad zouden hebben als zij zitting zouden hebben in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad . Tevens is "directeur bestuurder" vervangen door "bestuurder". De functie van bestuurssecretaris is toegevoegd ter ondersteuning van de bestuurder. 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 bestuurder, bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers (onderwijs en kwaliteit, personeelsbeleid en accommodatiebeleid), controller en clusterdirecteuren uiteen. Het bevoegd gezag wordt gevormd door de bestuurder, die handelt onder toezicht van de Raad van Toezicht. De staf wordt gevormd door de 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 strategisch beleidsplan dat 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 kaderstellend vastgesteld.

Ad 3: strategisch beleidsplan en daaruit voortvloeiend de kaderbrief

De scholen functioneren beleidsmatig binnen het door het bestuur vastgestelde strategisch beleidsplan 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

Versie: juni 2021

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

1. de bestuurder

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

2. de bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en controller (stafbureau) Het stafoverleg is het werkoverleg bestaande uit de bestuurder, de bestuurssecretaris, seniorbeleidsmedewerkers en de controller. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de aansturing van de scholen. De 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 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.

Versie: juni 2021

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 strategisch beleidsplan;
- 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 (artikel 6 en 7).


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 jaarplan staan geformuleerd.

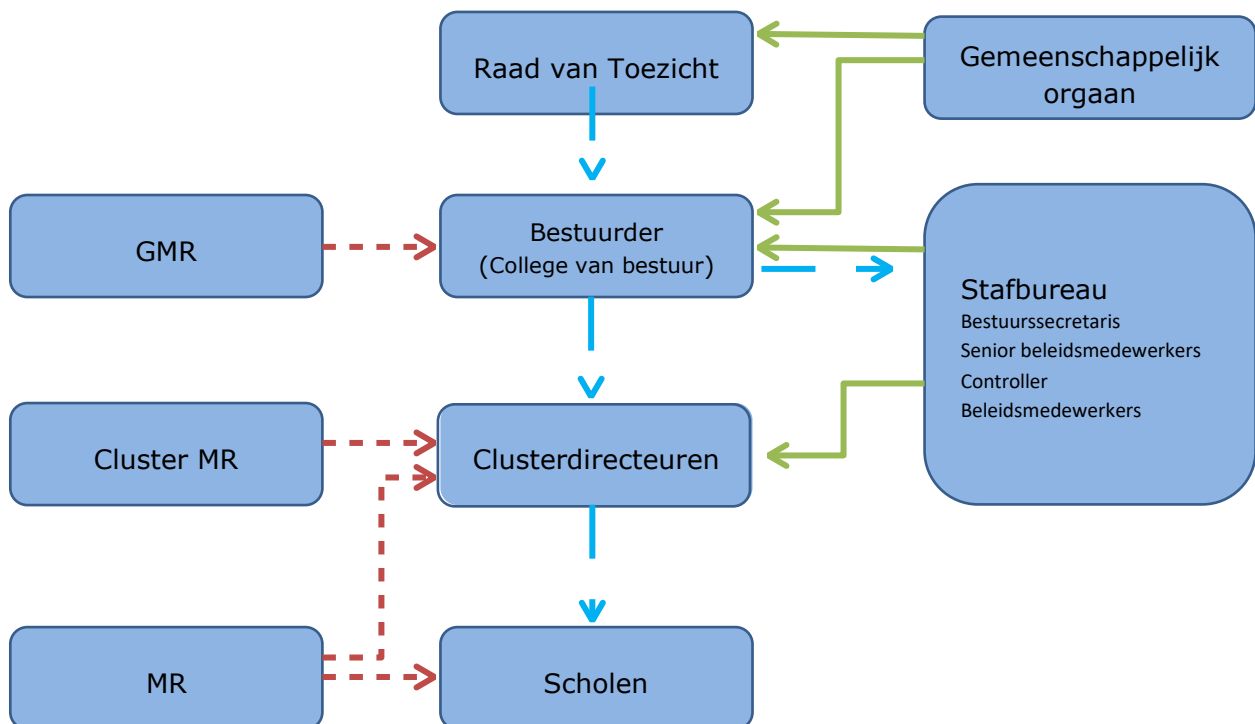
Organigram

Scholen zijn 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.

Rode stippellijn is advies geven 

Blaauwe streepjeslijn is hiërarchische lijn 

Groene lijn is ondersteuning bieden 



Versie: juni 2021

Reglement en instrument

Om het samenwerken tussen de bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en controller zo goed mogelijk te laten verlopen, maakt de 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 strategisch beleidsplan, 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.

Versie: juni 2021

II BEGRIPSBEPALINGEN

Bestuur	Het bestuur van Stichting Openbaar Onderwijs AlblasserwaardVijfheerenlanden.
Bestuurder	De functionaris die als zodanig is benoemd door de Raad van Toezicht.
Bestuurssecretaris	De functionaris die de 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 <ul style="list-style-type: none"> - Onderwijs en kwaliteit - Personeel - Accommodatiebeleid 	Degene die gemandateerd is taken in verband met voorbereiding en uitvoering van het strategisch beleidsplan/ kaderbrief uit te voeren die binnen de portefeuille vallen waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.
Clusterdirecteur	Degene die binnen het strategisch beleidsplan/kaderbrief verantwoordelijk is voor het strategisch beleid van de school/het cluster.
Clusterdirecteur met eindverantwoordelijkheid	Degene die binnen het strategisch beleidsplan/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 bestuurder Het document waarin de afspraken zijn opgenomen die de bestuurder met de clusterdirecteur heeft gemaakt op basis van de kaderbrief.
Managementrapportage	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 strategisch beleidsplan voor één kalenderjaar.
Meerjarenbegroting	De begroting waarin de financiële aspecten van het strategisch beleidsplan worden vastgelegd.

Versie: juni 2021

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.
Voorbereiden	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 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 ARTIKELEN

IIIA TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Bestuurder

Artikel 1

1. De 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 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 bestuurder.
4. De bestuurder kan gemotiveerd de overdracht van taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

Artikel 2

1. De bestuurder benoemt de clusterdirecteuren.
2. De Raad van Toezicht wijst een plaatsvervanger aan die de bestuurder vervangt bij afwezigheid of ziekte.
3. De bestuurder belast de bestuurssecretaris en de senior beleidsmedewerkers met taken en bevoegdheden op een of meer specifieke beleidsgebieden.
4. De bestuurder stelt het strategisch beleidsplan en de kaderbrief vast.
5. De bestuurder stelt de begroting en de jaarrekening vast.

Versie: juni 2021

6. De 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 bestuurder is de voorzitter van het clusterdirectieoverleg.
8. De 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 stafbureau medewerkers zijn voorbehouden aan de 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 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 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;

Versie: juni 2021

- 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 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 beleidsmedewerkers en controller

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 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;

Versie: juni 2021

- 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.

Verhouding stafleden ten opzichte van clusterdirecteuren

Artikel 5

De stafleden geven in hiërarchische zin geen leiding aan de clusterdirecteuren. Voor hen is echter wel functioneel leidinggeven aan de orde.

- a. Functioneel leidinggeven:** het geven van 'dwingende' vakinhoudelijke aanwijzingen aan clusterdirecteuren ook al vallen die buiten de eigen sturingslijn.
- b. Hiërarchisch leidinggeven:** gaat over functioneren, beloning, uitvoeren van taken, vakantiedagen en re-integratie (als dat nodig is). Voor de eindverantwoordelijke clusterdirecteuren is dat de bestuurder. Voor de reguliere clusterdirecteuren is dat de eindverantwoordelijk clusterdirecteur.

Clusterdirecteur en Clusterdirecteur met eindverantwoordelijkheid (*)

Artikel 6

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;

Versie: juni 2021

- 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 bestuurder over de jaarlijkse en meerjarenplannen en programma's en legt beleidsvoorstellen voor aan de 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 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 7

1. Het clusterdirectieoverleg vergadert minimaal vijf keer per jaar.
2. De organisatorische vormgeving en de samenstelling worden in goed overleg tussen de bestuurder en de clusterdirecteuren bepaald.
3. De 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.

Versie: juni 2021

7. Het clusterdirectieoverleg doet voorstellen voor de procedures voor de totstandkoming van in ieder geval het onderwijskundig, het financieel en het sociaal jaarverslag.

Artikel 8

1. De 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).
2. De bestuurder stelt het clusterdirectieoverleg in de gelegenheid om in te stemmen met:
 - a. De criteria en spelregels die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen binnen het cluster;
 - b. Het strategisch beleidsplan;
 - c. De kaderbrief;
 - d. Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid;
 - e. Vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie van directie die is benoemd of te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school;
 - f. Vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
 - g. Vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
 - h. Vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
 - i. Vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
 - j. Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie.

IIIB DE PLANNEN

Strategisch beleidsplan

Artikel 9

Het strategisch beleidsplan 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 10

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

Versie: juni 2021

Clusterplan

Artikel 11

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

Schoolplan

Artikel 12

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

Jaarplan

Artikel 13

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

IIIC OVERIG

Overleg en medezeggenschap

Artikel 14

1. De 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 bestuurder draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de medezeggenschapsorganen zoals vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.
4. De 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 15

De 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 bij reorganisatie.

Rapportage en verantwoording

Artikel 16

Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte afspraken in de kaderbrief door de clusterdirecteur aan de 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 17

De clusterdirecteuren stellen jaarlijks voor 1 augustus een onderwijskundig jaarverslag van hun school op als onderdeel van het schoolplan.

Versie: juni 2021

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 18

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 bestuurder bij gemotiveerd besluit worden geschorst en/of vernietigd.

Werkingsduur

Artikel 19

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van drie jaar. Tijdig, dat wil zeggen ten minste drie maanden voor de expiratedatum, 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 20

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