



Managementstatuut Stichting PCOU

<i>datum bespreking in directieberaad</i>	<i>7 maart 2013</i>
<i>datum positief advies GMR</i>	<i>9 april 2013</i>
<i>definitief besluit College van Bestuur</i>	<i>27 januari 2014</i>
<i>datum inwerkingtreding</i>	<i>27 januari 2014</i>
<i>geldigheidsduur</i>	<i>vier jaar (artikel 9 lid 1)</i>

Omwille van de leesbaarheid is in de tekst uitgegaan van een mannelijke directeur. De directeur kan natuurlijk ook een vrouw zijn.

Artikel 1: Uitgangspunten

1. Het Bestuur
 - a. Het Bestuur heeft met betrekking tot de scholen een sturende rol; het bewaakt in het bijzonder de identiteit, kwaliteit en continuïteit van de scholen. Het organiseert de samenwerking tussen de scholen en de samenhang binnen de Stichting.
 - b. Het Bestuur verleent op grond van zijn besturingsfilosofie volmacht aan de directeur om een deel van zijn taken en bevoegdheden uit te oefenen.
2. De directeur
 - a. De directeur draagt verantwoordelijkheid voor zijn school als geheel, met de nadruk op het onderwijskundig leiderschap daarvan. De directeur levert eveneens bijdragen op het niveau van de Stichting, onder meer door deelname aan het directieberaad.
 - b. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur en oefent zijn taken en bevoegdheden uit binnen de kaders die daarvoor gesteld zijn in wet- en regelgeving, het beleid van de Stichting en de hem verleende volmacht.
 - c. De directeur handelt integer en voert een beleid ter bevordering van het integer handelen binnen de school. De directeur bevordert een sfeer die het mogelijk maakt dat medewerkers en andere belanghebbenden melding durven te maken van door hen vermoede onregelmatigheden of misstanden.

Artikel 2: Status

Dit statuut is een statuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet Primair Onderwijs en als bedoeld in artikel 3 lid 1 van het Reglement voor Bestuur en Toezicht Stichting PCOU. Het bevat nadere bepalingen over de taken en verantwoordelijkheden van de directeur, alsmede nadere regels over de omgang tussen de directeur en het Bestuur.

Artikel 3: Algemene taken en bevoegdheden van de directeur

De directeur:

1. Is belast met de dagelijkse leidinggevende taken van de school. Indien aan de school geen personeelslid met managementtaken is benoemd, wijst de directeur een leraar aan die hem vervangt bij diens kortdurende afwezigheid. Indien sprake is van langdurige afwezigheid wijst het Bestuur een vervanger aan.
2. Draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het schoolbeleid, binnen de kaders van het beleid van de Stichting.
3. Bevordert samenhang en binding binnen de school.
4. Bewaakt de grondslag en identiteit van de school en draagt zorg voor een zichtbare vormgeving daarvan.
5. Vertegenwoordigt de school naar buiten op al die gebieden die tot zijn bevoegdheid behoren en draagt zorg voor effectieve public relations.
6. Levert bijdragen aan de totstandkoming van beleid dat van belang is voor de Stichting als geheel.
7. Draagt zorg voor een goede samenwerking met relevante partners.
8. Draagt zorg voor een goede uitvoering van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.



Managementstatuut Stichting PCOU

Artikel 4: Bijzondere taken en bevoegdheden van de directeur

1. Schoolorganisatie
 - a. De directeur draagt zorg voor een goede organisatie- en overlegstructuur binnen de school.
 - b. De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad en eventuele deelraden en geledingenraden.
 - c. De directeur stelt het schoolplan, het veiligheidsplan, het zorgplan en de schoolgids vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het Bestuur.
2. Beheer en bedrijfsvoering
 - a. De directeur stelt de (meerjaren)begroting van de school vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
 - b. De directeur is gemachtigd uitgaven te doen binnen het kader van de goedgekeurde schoolbegroting, met inachtneming van nadere aanwijzingen van het Bestuur in dezen.
 - c. De directeur rapporteert het bestuur maandelijks over de stand van zaken met betrekking tot inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen.
 - d. De directeur draagt zorg voor een deugdelijke decentrale administratie met betrekking tot leerlingen, personeel en financiën.
3. Personeel
 - a. De directeur draagt zorg voor een goede uitvoering van de CAO PO.
 - b. De directeur stelt jaarlijks in de vorm van een meerjarenformatieplan de personeelsformatie vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het Bestuur.
4. Onderwijs
 - a. De directeur draagt zorg voor onderwijsopbrengsten die tenminste voldoen aan de gangbare maatstaven (normen) van de Inspectie van het Onderwijs.
 - b. De directeur stelt regels voor bevordering van leerlingen vast en draagt zorg voor een goede uitvoering.
5. Leerlingen
 - a. De directeur draagt zorg voor een correcte uitvoering van de leerplichtwet.
 - b. De directeur draagt zorg voor een juiste uitvoering van de in- en externe regelgeving ten aanzien van de toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen.
 - c. De directeur stelt de huisregels voor leerlingen op en draagt zorg voor een goede naleving.
 - d. De directeur draagt zorg voor een passend beleid ten aanzien van de leerlingenzorg en een goede uitvoering daarvan.
 - e. De directeur draagt zorg voor een deugdelijk leerlingvolgsysteem en een goede uitvoering daarvan.
6. Kwaliteitszorg
 - a. De directeur draagt - binnen de kaders van het beleid van de Stichting - zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van een integraal stelsel van kwaliteitszorg, gericht op het borgen en verbeteren van de kwaliteit en de opbrengsten van het onderwijs.
 - b. De directeur draagt er zorg voor dat horizontale verantwoording verankerd is in het kwaliteitszorgstelsel van de school.

Artikel 5: Nadere bepalingen bij de taken en bevoegdheden van de directeur

1. Voor zover nodig verleent het Bestuur hierbij volmacht aan de directeur om de in artikelen 3 en 4 genoemde taken en bevoegdheden uit te oefenen. Het Bestuur kan deze volmacht te allen tijde geheel of gedeeltelijk schriftelijk intrekken.
2. De directeur kan ondervolmacht verlenen voor een deel van deze taken en bevoegdheden aan onder hem gestelde medewerkers; hij informeert het Bestuur onmiddellijk over de door hem verleende ondervolmachten.



Managementstatuut Stichting PCOU

3. De directeur richt zich bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden naar functionele aanwijzingen van functionarissen van het Bestuursbureau.
4. De directeur gaat geen op geld waardeerbare verplichtingen aan jegens derden; elke overeenkomst met een derde partij waar een op geld waardeerbare verplichting uit voortvloeit of uit kan voortvloeien, wordt ter ondertekening voorgelegd aan het Bestuur.

Artikel 6: Schorsing van besluiten

1. Het Bestuur kan een besluit van de directeur dat in strijd is met de wet, een algemeen verbindend voorschrift, de statuten van de Stichting of het belang van de Stichting, geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, zulks nadat de directeur in de gelegenheid is gesteld dat besluit toe te lichten.
2. Schorsing of vernietiging van een besluit deelt het Bestuur schriftelijk en met redenen omkleed mede aan de directeur.
3. In geval van gehele of gedeeltelijke schorsing van een besluit, wordt de duur hiervan door het Bestuur bepaald, met dien verstande dat deze niet langer dan zes maanden mag duren.

Artikel 7: Informatieplicht

1. De directeur draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan het Bestuur met betrekking tot onderwerpen die voor de uitoefening van de bestuursfunctie van belang zijn.
2. Indien de directeur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een minderjarige, meldt de directeur dit onverwijld bij het Bestuur. Het is daarbij niet van belang of de minderjarige wel of geen leerling is van de school.
3. Eveneens meldt de directeur onverwijld bij het Bestuur:
 - a. enigerlei vorm van ernstig grensoverschrijdend gedrag van een personeelslid van zijn school;
 - b. zijn voornemen tot het treffen van een disciplinaire maatregel jegens een personeelslid;
 - c. zijn voornemen tot schorsing voor langer dan één dag of verwijdering van een leerling;
 - d. de instelling van een juridische procedure jegens zijn school door derden;
 - e. zijn voornemen tot het opnemen van verlof buiten de schoolvakanties en zijn afwezigheid wegens ziekte.
4. De directeur kan zonder voorafgaande toestemming van het Bestuur geen betaalde nevenfunctie uitoefenen; de directeur meldt het aanvaarden van een onbezoldigde nevenfunctie vooraf bij het Bestuur.
5. De directeur is niet bevoegd tot het zelfstandig voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 8: Verantwoording

1. Het Bestuur en directeur maken periodiek afspraken over inspanningen en te behalen resultaten betreffende onderwerpen als genoemd in de artikelen 3 en 4.
2. De directeur legt periodiek en bovendien in gevallen dat het Bestuur hierom verzoekt verantwoording af over de behaalde resultaten, de algehele gang van zaken binnen de school en de effectiviteit van het door hem gevoerde beleid.

Artikel 9: Inwerkingtreding, wijziging en duur

1. Dit statuut treedt in werking op 27 januari 2014 en geldt voor een periode van vier jaar.
2. Vaststelling, intrekking of wijziging van dit reglement geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit, na overleg met het directiebestuur en na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.



Managementstatuut Stichting PCOU

Artikel 10: Slotbepaling

In alle gevallen, waarin dit statuut niet voorziet, beslist het Bestuur.