



Stichting Haagsche Schoolvereniging Managementstatuut

Dit managementstatuut regelt de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur en de directeuren van de Stichting Haagsche Schoolvereniging. Het statuut moet worden gelezen in samenhang met de statuten van de Stichting Haagsche Schoolvereniging.

Het hieronder bepaalde past binnen de door de Rijksoverheid vastgestelde regelingen ter zake, waaronder de Wet op het Primair Onderwijs en het Kaderbesluit rechtspositie PO. Daarnaast is de CAO PO van toepassing.

Dit reglement is vastgesteld door het Bestuur, goedgekeurd door de Raad van Toezicht en heeft de instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Den Haag, 2010

Handtekeningen:

J.C. van der Wolk, voorzitter Raad van Toezicht

M. Huber, voorzitter Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

W. Grijze, bestuurder

Artikel 1. Begripsbepalingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting:	De Stichting Haagsche Schoolvereniging, statutair gevestigd te 's Gravenhage
Raad van Toezicht	De Raad van Toezicht van de Stichting Haagsche Schoolvereniging, als bedoeld in artikel 10 van de Statuten.
Bestuur:	Het College van Bestuur van de Stichting, als bedoeld in artikel 6 van de Statuten
Directeur:	De functionaris die conform de Wet op het Primair Onderwijs is belast met de leiding van een onder de stichting ressorterende school, bedoeld in artikel 5, dan wel de functionaris bedoeld in artikel 7.
Schoolleiding:	Het team van directeur en locatieleiders dat dagelijks leiding geeft aan de de Basisschool Haagsche Schoolvereniging, het IVIO en de Basisschool Willemspark.
Directieraad:	Het periodiek overleg van het bestuur met de directeuren van de scholen.
Managementoverleg	Het periodiek overleg van het bestuur met de directeuren en de locatieleiders.
Vaststellen:	Het nemen van een beslissing door een daartoe bevoegd orgaan betreffende de inhoud van een regeling, een plan of een ander besluit, al dan niet door het aanbrengen van wijzigingen in daartoe gedane voorstellen.
Goedkeuren:	Het zonder aanbrengen van wijzigingen akkoord gaan door een hoger orgaan met een vastgesteld besluit. In gevallen waarin goedkeuring vereist is krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring.
Mandatering:	Machtiging door het bestuur aan de directeuren tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden. Onverlet blijft de bevoegdheid van het bestuur om aanwijzingen te geven en zo nodig de bevoegdheid zelf uit te oefenen.
Strategisch beleidsplan:	Het strategisch kaderstellend beleidsplan van de Stichting en daarmee richtinggevend en tevens toetsingskader voor de (uitvoerings-)plannen per school voor de onderscheiden beleidsterreinen.
Schoolbeleidsplan:	De plannen die iedere school en iedere afdeling opstelt als schooleigen uitwerking van het strategisch beleidsplan, waaronder het schoolplan.

Artikel 2. Status en werkingsduur

- 2.1 Het managementstatuut regelt de verhouding tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur enerzijds, en de verhouding tussen het College van Bestuur en de directeuren anderzijds.
- 2.2 Een directeur is bevoegd om voor de taken en bevoegdheden waarvoor hij mandaat heeft gekregen, op zijn beurt mandaat te geven aan een andere binnen de desbetreffende onderwijsinstelling werkzame persoon. Hij dient het bestuur daarvan op de hoogte te stellen.
- 2.3 Het managementstatuut wordt telkens vastgesteld voor een periode van twee schooljaren.

Artikel 3. Bevoegd gezag

Het Bestuur bestuurt de Stichting en voert als zodanig het bevoegd gezag over de onderwijsinstellingen, een en ander met inachtneming van de wet, de Statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden van het Bestuur

- 4.1 Behoudens beperkingen in de Statuten en de wet is het Bestuur belast met het besturen van de Stichting en de onderwijsinstellingen, hetgeen onder meer inhoudt dat zij verantwoordelijk is voor de effectivering van de doelstellingen van de Stichting, de strategie, het beleid en de financiële positie van de Stichting.
- 4.2 Onverminderd het bepaalde in de wet, de Statuten en het reglement van het Bestuur en de Raad van Toezicht, heeft het Bestuur de volgende taken:
 - Het vaststellen en wijzigen van dit managementstatuut en andere reglementen en instructies die het management betreffen;
 - Het vaststellen en beheren van het jaarlijkse activiteitenplan, de begroting van de Stichting en het (financieel) jaarverslag, inclusief de jaarrekening van de Stichting;
 - Het vaststellen en eventueel wijzigen van het strategisch beleidsplan en de meerjarenbegroting;
 - Het vaststellen en eventueel wijzigen van beleidsplannen en het goedkeuren van verslagen in zake financiën;
 - Het nemen van besluiten met betrekking tot fusie, intensieve samenwerking, afsplitsing, reorganisatie en wijziging van de grondslag en doelstelling van een onderwijsinstelling;
 - Het vaststellen en eventueel wijzigen van het organisatiemodel en het functiebouwwerk van de Stichting en de onderwijsinstellingen;
 - Het benoemen, schorsen en ontslaan van het personeel van de Stichting;
 - Het vaststellen van de bezoldiging en de arbeidsvoorwaarden van het personeel van de Stichting, met inachtneming van het bepaalde in de Wet op het Primair Onderwijs, het Kaderbesluit rechtspositie PO en de CAO PO;

- Zorg voor de naleving van arbeidsvoorwaardenovereenkomsten en het personeelsbeleid;
- Het opstellen van statuten en huishoudelijk reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- Het opstellen van een klachtenregeling.
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor de medewerkers op bovenschools niveau.
- Het Bestuur kan slechts voor zijn bestuurstaken en bevoegdheden die voortvloeien uit de wet, de Statuten en het reglement van Bestuur en Raad van Toezicht, mandaat geven aan anderen.

4.3 Tot de taken van het Bestuur behoort eveneens:

- Het voeren van overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- Het vertegenwoordigen van de Stichting in en buiten rechte;
- Het vaststellen van:
 - o het (meerjaren) formatieplan;
 - o het ARBO-beleid (als onderdeel van het Integraal personeelsbeleid);
 - o het sociaal jaarverslag (als onderdeel van het Electronisch Financieel Jaarverslag);
 - o het integraal nascholingsplan;
 - o het huisvestings- en onderhoudsplan;
 - o het rooster van vakanties en vrije dagen;
- Het bewaken van de onderwijskundige kwaliteit van de scholen en afdelingen;
- Het bewaken van de identiteit van de Stichting en het voeren van een actief identiteitsbeleid;
- Het bevorderen van de onderwijskundige samenwerking tussen de scholen en afdelingen van de Stichting;
- Het bewaken van de tijdige vaststelling van schoolgids en schoolplan door de directeuren;
- Het jaarlijks evalueren van het onderwijskundig beleid, zoals gevoerd door de directeuren;
- Het bereiken van een optimale bezetting van de beschikbare leerlingplaatsen op de tot de Stichting behorende scholen en afdelingen.
- Het beslissen over geschillen tussen directeuren en/of scholen en afdelingen.

Artikel 5. De directeuren.

- 5.1 Aan iedere onder het bestuur ressorterende school een directeur verbonden,
- 5.2 De directeur geeft onder verantwoordelijkheid van het Bestuur leiding aan de school.
- 5.3 Een directeur rapporteert ten minste een maal per kwartaal aan het Bestuur over de gang van zaken in de desbetreffende school en over de uitvoering van de beleidsplannen, en overigens zodra, naar de mening van het bestuur, het dringend belang van de school dat noodzakelijk maakt.
- 5.4 Een directeur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het jaarverslag van de desbetreffende school.
- 5.5 De directeur heeft krachtens dit management statuut de volgende taken:
- Levert – onder meer door een inbreng in projectgroepen - een bijdrage aan de totstandkoming van beleid in alle zaken die van belang zijn voor de Stichting als geheel;
 - Is in de dagelijkse schoolpraktijk belast met het verwerkelijken van de grondslag en doelstelling van de stichting;
 - Vertegenwoordigt en behartigt de belangen van de school bij het Bestuur en bij de directeuren van de andere scholen;
 - Oefent de aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden uit binnen de voor de Stichting geldende kaders en met inachtneming van de door het Bestuur verstrekte aanwijzingen;
 - Onderhoudt de contacten en voert het overleg met de medezeggenschapsraad van de school;
 - Onderhoudt de externe contacten van de school en vertegenwoordigt de school in extern overleg.
- 5.6 Ten aanzien van de organisatie van de school
- De directeur stelt de werkwijze en de taakverdeling binnen de schoolleiding vast;
 - De directeur stelt de organisatie en de overlegstructuur binnen de school vast;
 - De directeur draagt zorg voor de bewaking en bevordering van de kwaliteit van het onderwijs op de school;
 - De directeur stelt de schoolgids en het schoolplan op;
 - De directeur is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wettelijke regeling, belast met de inschrijving en uitschrijving van leerlingen;

- o De directeur draagt zorg voor een deugdelijke schooladministratie.

5.7 Ten aanzien van het onderwijskundig beleid:

- o De directeur is binnen het vastgestelde beleid verantwoordelijk voor het initiëren, formuleren en evalueren van het onderwijskundig beleid van de school;
- o De directeur geeft invulling aan het zorgplan Weer Samen Naar School op de school en draagt zorg voor uitvoering van dit plan;
- o De directeur houdt klassenbezoeken, stimuleert teamvorming en bevordert collegiale consultatie;
- o De directeur is binnen de vastgestelde kaders belast met de ontwikkeling en uitvoering van het ICT-beleid op de school.

5.8 Ten aanzien van het personeel:

- o De directeur stelt binnen de vastgestelde begroting en het bestuursformatieplan het schoolformatieplan op;
- o De directeur draagt zorg voor de uitvoering van het personeelsbeleid op de school binnen de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid van de Stichting en de CAO PO, zowel voor het onderwijzend als het onderwijs ondersteunend personeel;
- o De directeur coacht en begeleidt de personeelsleden op zijn school;
- o De directeur is belast met de personeelszorg voor de personeelsleden van zijn school;
- o De directeur voert de voortgangs-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van de school. Hij ziet toe op het opstellen en uitvoeren van persoonlijke ontwikkelingsplannen;
- o De directeur stelt het taakbeleid voor de school op;
- o De directeur stelt het (meerjaren) nascholingsplan voor de school op;
- o De directeur is bevoegd om met inachtneming van de vastgestelde procedure vervangingsbenoemingen te doen;
- o De directeur geeft de ziek- en herstelmeldingen door conform de daartoe vastgestelde procedure;
- o De directeur geeft mutaties ten aanzien van het personeel door conform de daartoe vastgestelde procedure;
- o De directeur interenieert, na overleg met het Bestuur, bij disfunctioneren van en conflicten met personeelsleden.

5.9 Ten aanzien van het leerlingenbeleid:

- o Een directeur doet een voorstel over het beleid betreffende de toelating en de verwijdering van leerlingen van de desbetreffende school, welk beleid door het bestuur wordt vastgesteld. Het beleid kan per school verschillen.

- o Een directeur is belast met de uitvoering van het vastgestelde beleid over toelating en verwijdering van leerlingen vna de desbetreffende school en neemt namens het Bestuur daarover de besluiten.
 - o Een directeur stelt de reglementen van de desbetreffende school vast en stelt het Bestuur daarvan in kennis,
 - o Een directeur kan binnen het vastgestelde beleid besluiten tot het instellen, instandhouden of opheffen van voorzieningen ten behoeve van de leerlingen van de desbetreffende school.
- 5.10 Ten aanzien van het financieel beleid:
- o De directeur, draagt de bouwstenen aan voor de begroting van zijn of haar afdeling, voor het volgende schooljaar;
 - o De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting.
- 5.11 Ten aanzien van het beheer:
- o De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd om daartoe kleine reparaties uit te laten voeren, binnen het door het bestuur vast te stellen bedrag.
- 5.12 Een directeur beschikt in elk geval over de volgende kwaliteiten en competenties:
- o Inhoudelijke kennis van het primair onderwijs;
 - o Leiderschapskwaliteiten;
 - o Strategisch inzicht;
 - o Bedrijfsmatig kunnen opereren;
 - o Communicatief vermogen;
 - o Onderwijskundig onderlegd;

Artikel 6 Belangenbehartiging en vertegenwoordiging

- 6.1 Het krachtens wet- en regelgeving voorgeschreven overleg met centrales van het overheids- en onderwijspersoneel en met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt gevoerd door het Bestuur.
- 6.2 In overleg met het Bestuur behartigt een directeur de belangen van de desbetreffende school bij derden.
- 6.3 Een directeur kan in voorkomende gevallen ter vervanging van zichzelf een andere binnen de school werkzame persoon aanwijzen die de desbetreffende school buiten rechte vertegenwoordigt.
- 6.4 Een directeur kan de desbetreffende school bij een gerechtelijke instantie vertegenwoordigen, indien en voor zover hij daartoe door het Bestuur is gemachtigd.

Artikel 7. Directieraad

- 7.1 Het Bestuur voert volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster en voorts zo dikwijls als hij dit nodig acht, gezamenlijk overleg met de directeuren over alle zaken, die voor meer dan één school dan wel voor de Stichting als geheel van belang zijn. Hij zit het overleg voor en hij stelt in overleg met de directeuren regels vast betreffende de voorbereiding, de agendering en de verslaglegging van het directieoverleg.
- 7.2 Van het verhandelde in de vergaderingen van de directieraad worden notulen gehouden door een door het bestuur aan te wijzen notulist. De notulen worden in de volgende vergadering vastgesteld.
- 7.3 Na vaststelling van de notulen worden deze ter beschikking gesteld aan de Raad van Toezicht, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en het Managementoverleg.
- 7.4 Besluiten in de directieraad worden in beginsel genomen op basis van consensus. Kan geen Consensus worden bereikt, dan wordt bij gewone meerderheid van stemmen besloten. Staken de Stemmen, dan is de stem van het Bestuur doorslaggevend.
- 7.5 Het Bestuur kan de leden van de directieraad verzoeken een bijdrage te leveren aan de algemene beleidsontwikkeling.

Artikel 8. Managementoverleg

- 8.1 Het bestuur voert volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster en voorts zo dikwijls als hij dit nodig acht, gezamenlijk overleg met de directeuren en de locatieleiders over alle zaken, die voor meer dan één school of afdeling dan wel voor de Stichting als geheel van belang zijn. Hij stelt in overleg met de directeuren en de locatieleiders regels vast betreffende de voorbereiding, de agendering en de verslaglegging van het managementoverleg.
- 8.2 Besluiten in het managementoverleg worden genomen op basis van consensus. Kan geen consensus worden bereikt, dan is de stem van het Bestuur doorslaggevend.
- 8.3 Van het verhandelde in de vergaderingen van het Managementoverleg worden notulen gehouden door een door de voorzitter aan te wijzen notulist. De notulen worden in de volgende vergadering vastgesteld.
- 8.4 Na vaststelling van de notulen worden deze ter beschikking gesteld aan de medezeggenschapsraden en het personeel.
- 8.5 Het bestuur kan de leden van het managementteam verzoeken een bijdrage te leveren aan de algemene beleidsontwikkeling.

Artikel 9. Verantwoording.

9.1 Het bestuur rapporteert tenminste driemaal per jaar schriftelijk aan de Raad van toezicht, over het door hem gevoerde beleid en de door hem verrichte werkzaamheden. Deze rapportages bevatten in elk geval:

- de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de diverse beleidsplannen
- de stand van zaken met betrekking tot het onderwijs, de kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de huisvesting
- de algemene gang van zaken in de scholen;
- een overzicht van de in- en uitstroomgegevens van de scholen;
- de ontwikkelingen in het personeelsbestand;
- een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.

9.2 .Elk van de directeuren rapporteert tenminste drie maal per jaar schriftelijk, aan het bestuur over het door hem gevoerde beleid op de school en de door hem verrichte werkzaamheden. De rapportage bevat in elk geval verslaggeving ten aanzien van:

- onderwijs
- personeel
- organisatie, waaronder leerlingen aantallen
- leiderschap
- financiën

Artikel 10. Schorsing en vernietiging van besluiten.

10.1 . Besluiten van het bestuur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de scholen of de stichting door de Raad van Toezicht worden vernietigd.

10.2 De Raad van Toezicht kan een besluit van het bestuur dat naar haar oordeel in aanmerking komt voor vernietiging, geheel of gedeeltelijk schorsen. De schorsingstermijn bedraagt twee weken. Binnen deze termijn zal de Raad van Toezicht een besluit dienen te nemen m.b.t. de gehele of gedeeltelijke vernietiging van het geschorste besluit.

10.3 Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de scholen of de stichting door het bestuur worden vernietigd.

10.4 Het bestuur kan een besluit van een directeur dat naar zijn oordeel in aanmerking komt voor vernietiging geheel of gedeeltelijk schorsen. De schorsingstermijn bedraagt twee

weken. Binnen deze termijn zal het bestuur een besluit dienen te nemen m.b.t. de gehele of gedeeltelijke vernietiging van het geschorste besluit.

Artikel 11 Personeelscommissie

- 11.1 De personeelscommissie is een maandelijks overleg waarin het bestuur, de directeuren en de bestuursadviseur overleg voeren aangaande actuele ontwikkelingen ten aanzien van het personeelsbeleid.
- 11.2 Tevens worden aanvragen voor scholing, verlof etc. getoetst.
- 11.3 Besluiten in de personeelscommissie worden in beginsel genomen op basis van consensus. Kan geen consensus worden bereikt, dan is de stem van het bestuur doorslaggevend.

Artikel 12. Wijziging bestuurs- en managementstatuut.

- 12.1. Het bestuur is, na overleg met de directeuren, bevoegd dit statuut te wijzigen..
- 12.2. Vaststelling en wijziging van dit statuut is onderwerp van medezeggenschap, overeenkomstig het bepaalde in het voor de stichting geldende medezeggenschapsreglement.
- 12.3 Het gewijzigde statuut wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van toezicht.

Artikel 13. Evaluatie en slotbepalingen.

- 13.1. Dit statuut wordt één jaar na inwerkingtreding door het bestuur en de directeuren geëvalueerd na bespreking in het managementoverleg.
- 13.2 In zaken die niet in dit managementstatuut zijn geregeld beslist het bestuur.
- 13.3. Dit managementstatuut vervangt het management statuut van juni 2007.