

Managementstatuut

Datum 27-05-2025

BEGRIPSBEPALING

Artikel 1

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Het College van Bestuur:	Het College van Bestuur van de Vereniging Christelijk Primair Onderwijs op Reformatorische Grondslag in Zeeland (VCPOZ), als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO) zijnde de drager van het bevoegd gezag als in de onderwijswetgeving bedoeld.
Management van de school:	Leden van het management van de school onder leiding van de directie zoals bedoeld in de WPO.
DGO:	Decentraal Georganiseerd Overleg als bedoeld in de CAO PO.
De vereniging:	De Vereniging Christelijk Primair Onderwijs op Reformatorische Grondslag in Zeeland (VCPOZ).
De (school)directeur(en):	De directeur(en) van (een) onder het bestuur van de vereniging ressorterende school/scholen.
BMT-overleg:	Het overleg van de schooldirecteuren of diens plaatsvervanger van de scholen vallend onder de vereniging.

KLACHTEN, MELDINGEN EN ONREGELMATIGHEDEN

Artikel 2

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers van de vereniging en de door haar in stand gehouden scholen zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de vereniging aan de voorzitter van het College van Bestuur.

VERANTWOORDING EN WERKWIJZE VAN DE SCHOOLDIRECTEUREN

Artikel 3

1. Het management van de school wordt door de schooldirecteur samengesteld. Het management van de school stelt een door de schooldirecteur te accorderen onderlinge taakverdeling op.

2. De schooldirecteur is verantwoording schuldig aan het College van Bestuur terzake van de wijze waarop hij de van dat College opgedragen taken en bevoegdheden uitoefent, alsmede voor die welke in zijn naam door de overige directieleden worden/zijn uitgeoefend.
3. Ten aanzien van de vertaling van het strategisch bovenschools beleid en de inhoudelijke uitvoering daarvan op schoolniveau legt de schooldirecteur verantwoording af aan het College van Bestuur. Uit hoofde daarvan is de schooldirecteur tevens gehouden aan de van het College van Bestuur ontvangen opdrachten ter uitvoering van hetgeen voortvloeit uit het toezichtkader van de onderwijsinspectie, gevolg te geven.
 - a. De schooldirecteur informeert het College van Bestuur al dan niet gevraagd over de kwaliteit van het onderwijs in de school en de organisatie daarvan, alsmede over zijn werkzaamheden op bovenschools niveau. Aanwijzingen daaromtrent van het College van Bestuur volgt de schooldirecteur op.
 - b. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de identiteitsraad vastgestelde lokale identiteitsbeleid. De directeur verstrekt aan de identiteitsraad alle gevraagde informatie die nodig is voor uitvoering van hun taken zoals vastgelegd in het reglement van de lokale identiteitsraad. De schooldirecteur rapporteert aan het College van Bestuur over de besluitvorming binnen de lokale identiteitsraad.
4. Het management van de school is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van haar eigen functioneren. Elk lid van het management van de school zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de vereniging. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de vereniging en het lid van het management van de school zelf wordt vermeden. In dit kader is het management bekend met de vigerende integriteitscode van de vereniging en vervult hierin een voorbeeldrol.
5. De schooldirecteur bevordert de samenhang en coördineert de werkzaamheden van het management van de school.
6. De schooldirecteur kan een besluit herzien, herroepen daaronder begrepen, wanneer een besluit van diens plaatsvervanger, zijns inziens in strijd is met de verantwoordelijkheid als bedoeld in artikel 29 van de WPO en artikel 32 lid 2, van de WVO.
7. De schooldirecteur neemt bij de uitvoering van haar werkzaamheden de regels in acht die bij, door of krachtens de wet, de statuten, de reglementen, het College van Bestuur, het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement van de school en dit managementstatuut zijn gesteld.



TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE SCHOOLDIRECTEUREN

Artikel 4

Binnen de door het College van Bestuur vastgestelde algemene beleidskaders en de regels van de CAO PO worden, rekening houdend met het gegeven dat de omvang van de ambulante tijd van het management van de school zodanig moet zijn dat redelijkerwijs van verantwoord leiding geven sprake kan zijn, door de schooldirecteur met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 lid 6 de volgende taken en bevoegdheden uitgeoefend, onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur:

1. Het geven van leiding aan de school.
2. Het mede geven van vorm en inhoud aan de levensbeschouwelijke aspecten van de school, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de vereniging. Dit houdt o.a. in:
 - a. uitvoering van het beleid in overeenstemming met het reglement van de lokale identiteitsraad;
 - b. de zorg voor godsdienstonderwijs;
 - c. mede gestalte geven aan de identiteit binnen de school zoals onder meer in de lokale regeling identiteit verwoord;
 - d. in het algemeen: mede bewaking van de identiteit zoals in het schoolplan beschreven staat.
3. Het (complementair mede) zorgdragen voor voorbereiding, ontwikkelen en uitvoering van het onderwijskundig, school-organisatorisch en huishoudelijk beleid in de school en samenhang in het onderwijskundig beleid op de school, met inachtneming van de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur. Dit houdt o.a. in:
 - a. opstellen van het schoolconcept/schoolplan;
 - b. betrokken worden bij het aangaan, wijzigen of verbreken van een duurzame samenwerking met instanties werkzaam op onderwijs(kundig) gebied;
 - c. initiatief nemen, voorbereiden, overleggen met team, uitvoeren en evalueren bij de volgende zaken, waarvan de vaststelling geschiedt door het College van Bestuur:
 - de schoolgids volgens de wettelijke vereisten:
 - * waarvan de bovenschoolse algemene informatiegids onderdeel uitmaakt en waarin alle zaken die van toepassing zijn op alle scholen van de vereniging, zijn geregeld.
 - het schoolplan, waarin opgenomen:
 - * het personeelsbeleid
 - * het onderwijskundig beleid
 - * de kwaliteitszorg
 - beleid met betrekking tot deelneming aan een onderwijskundig project of experiment op schoolniveau;
 - onderwijskundig leider van de school zijn: inspirator en coach van de onderwijsgegenden binnen de school, initieert en begeleidt de onderwijsvernieuwing in de school;
 - verantwoordelijkheid nemen voor het onderwijs, als professional, binnen de identitaire kaders van de school en verantwoordt aan het College van Bestuur op welke wijze hij



daaraan invulling geeft;

- verantwoordelijkheid nemen voor het contact met de ouders van de leerlingen, individueel en collectief;
- verantwoordelijkheid nemen voor het bewaken/ontwikkelen van de reputatie van de school en een goed beheer van middelen;
- het intern en extern representeren van de school bij de daarvoor in aanmerking komende organisaties;
- aangeven welke voorzieningen de school heeft te creëren zoals voortvloeien uit de hem gegeven opdracht, zoals type onderwijs, geografisch gebied, aantallen leerlingen e.d.;
- beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- beleid met betrekking tot het toelaten van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in stage;
- de wijze waarop de leerlingenadministratie wordt gevoerd overeenkomstig het bepaalde in de wet.

Bij alle hiervoor vermelde aangelegenheden draagt de schooldirecteur er zorg voor dat de MR, waar van toepassing, in een zo vroeg mogelijk stadium bij beleidsvorming c.q. -wijziging wordt betrokken.

4. Het (complementair mede) voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid van de school (werving, selectie en benoeming zijn geregeld in de sollicitatieprocedures). Dit houdt o.a. in:
 - a. taaktoedeling, functieverdeling, functiedifferentiatie;
 - b. initiatief nemen en voorbereiden van toedeling formatie-eenheden en vaststelling van de kwalitatieve en kwantitatieve formatie inclusief meerjarenplanning;
 - c. opstellen van beleidsuitgangspunten voor het formatieplan;
 - d. maken van taakomschrijvingen inclusief toezicht daarop;
 - e. bijhouden dossiers als inleiding op (mogelijk) disciplinaire maatregelen;
 - f. begeleiding personeel en het houden van de gesprekkencyclus;
 - g. mede uitvoeren van de personeelsadministratie;
 - h. zorgdragen voor werkoverleg, organisatie en onderwijskundige overlegstructuur;
 - i. zorgdragen voor personeelszorg, werkomstandigheden en veiligheid, contact met Arbodienst, seniorenbeleid, begeleiding nieuwe personeelsleden, e.d.;
 - j. het (eventueel mede) bemiddelen en begeleiden in conflictsituaties;
 - k. het adviseren met betrekking tot het treffen van rechtspositionele maatregelen;
 - l. zorg voor scholing en professionalisering;
 - m. verlenen van imperatief en kort facultatief verlof aan medewerkers;
 - n. het geven van advies inzake lang facultatief verlof binnen de door het College van Bestuur aangegeven grenzen;
 - o. het representeren van de vereniging, voor zo ver dat niet door het College van Bestuur geschiedt, en de school.



5. Het voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid van de school. Dit houdt o.a. in:
 - a. opstellen van de conceptbegroting;
 - b. het aangaan van financiële verplichtingen betreffende de in de vastgestelde begroting opgenomen ramingen tot maximaal de daarbij behorende bedragen, voor zover het College van Bestuur dit niet verzorgt, dan wel in overleg met het College van Bestuur wordt bepaald welke organisaties prijsopgave(n) kunnen verstrekken;
 - c. het adviseren van het College van Bestuur met betrekking tot het meerjarenbeleidsplan inzake periodiek en groot onderhoud, ten laste van de daarvoor gevormde reserve groot onderhoud;
 - d. het adviseren van het College van Bestuur over het opstellen van een meerjarenbeleidsplan inzake aanschaf/vervanging leer- en hulpmiddelen, meubilair en automatiseringsapparatuur ten laste van de hiervoor gevormde reserves/voorzieningen;
 - e. opstellen van voorstellen met betrekking tot fondswerving en sponsoring. Het College van Bestuur beslist hieromtrent;
 - f. het toezien op en het beheren van documentatie van alle technische gegevens betreffende in de school aanwezige installaties en apparatuur;
 - g. het bewaken van het onderhoud van het gebouw mede op grond van eigen waarnemingen en de voor de school opgestelde onderhoudsplannen en de uitvoering daarvan;
 - h. het bewaken van het onderhoud en de kwaliteit van de inventaris (meubilair);
 - i. het bewaken van de kwaliteit van de te gebruiken leer- en hulpmiddelen voor het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs;
 - j. het bewaken en adviseren omtrent de uitvoering van c.q. de te sluiten contracten met schoonmaakbedrijven en periodiek uit te voeren onderhoud aan technische installatie en/of apparatuur;
 - k. het besluiten over herstel van schade indien dit, naar verwachting, niet meer zal gaan bedragen dan het tussen Raad van Toezicht en College van Bestuur af te stemmen maximum bedrag.
6. Het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de vorengenoemde taken.
7. Het deelnemen aan het BMT-overleg.
8. Het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, voor zover de belanghebbende niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs.
9. Het (doen) opstellen van een onderwijskundig rapport over iedere leerling die de school verlaat, ten behoeve van de ontvangende school.
10. Al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past, waaronder nog:
 - a. aanname en uitschrijving van leerlingen;
 - b. schorsing en verwijdering van leerlingen;
 - de schooldirecteur beslist over schorsing voor het resterend gedeelte van de



- desbetreffende dag tot maximaal 2 dagen, na overleg met de betrokken groepsleraar/docent;
 - het College van Bestuur beslist over schorsing van meer dan de bij het vorige gedachtestreepje genoemde termijn alsmede over verwijdering;
 - c. het opstellen van een schoolreglement;
 - d. het opstellen van de regeling van de schoolvakantie binnen regio-afspraken;
 - e. het tijdig aanleveren van alle relevante informatie voor en aan het College van Bestuur;
 - f. jaarlijks schriftelijk rapporteren aan het College van Bestuur over de realisatie van het beleidsplan, aantal leerlingen, verloop, prestaties van leerlingen, wensen en klachten van ouders, toestand van het schoolgebouw en de leermiddelen, met het oogmerk om (mede) tot doeltreffende kwaliteitsmeting van de school te komen;
 - g. zorgdragen voor de veiligheid en toezicht van personeel, leerlingen en ouders in het schoolgebouw en de terreinen van de school;
 - h. zorgdragen voor het pedagogisch klimaat van de school en het welbevinden van personeel, leerlingen en ouders.
11. Het regelen van de correspondentie met betrekking tot de schoolzaken en aangelegenheden waarbij een bevoegdheid is gegeven, o.a.:
- a. formulieren imperatief verlof en kort facultatief verlof;
 - b. mutatieberichten;
 - c. de schoolgids, waarin op te nemen de mogelijkheid tot kenbaar maken van belangstelling voor het lidmaatschap van de vereniging, identiteitsraad, ouderraad of medezeggenschapsraad;
 - d. het schoolplan;
 - e. kort facultatief verlof;
 - f. reiskostendeclaraties.
12. De directeur of diens plaatsvervanger ziet erop toe dat elk personeelslid, indien het op enigerlei wijze bekend is geworden van een mogelijk of plaats gehad hebbend misdrijf jegens een leerling van de school, het College van Bestuur daarvan onmiddellijk in kennis stelt. Dit geldt evenzeer indien er sprake is van een redelijk vermoeden van seksuele intimidatie.

TAKEN VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR IN HET KADER VAN HET ALGEMEEN TOEZICHT

Artikel 5

1. Het College van Bestuur benoemt de schooldirecteur.
2. Het College van Bestuur ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs in de school en de organisatie daarvan, het terzake te voeren beleid, alsmede op de werkzaamheden van de schooldirecteur bovenschools.
3. Bij het organiseren en tot stand brengen van het bovenschools onderwijsbeleid heeft het College van Bestuur een initiërende, stimulerende en coördinerende bevoegdheid. Ook ziet hij toe op de kwaliteit van het bovenschools onderwijsbeleid. Het vaststellen van het bovenschools



onderwijsbeleid geschiedt door het College van Bestuur in overleg met de schooldirecteuren. Daaruit kan het geven van aanwijzingen als vermeld in artikel 3, lid 4, van dit statuut, voortvloeien.

Artikel 6

1. Het College van Bestuur kan een besluit van de schooldirecteur wegens strijdigheid met een algemeen verbindend voorschrift, de statuten, dit managementstatuut, de reglementen, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de school geheel of gedeeltelijk schorsen en/of vernietigen. Het in de vorige volzin gestelde is van overeenkomstige toepassing op besluiten van het College van Bestuur.
2. Een dergelijk besluit wordt niet genomen dan na voorafgaand overleg met de schooldirecteur c.q. het College van Bestuur.
3. Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt, met redenen omkleed, bekend gemaakt aan de schooldirecteur, de belanghebbende(n) en voor zover van toepassing de medezeggenschapsraad. Het in de vorige volzin gestelde is van overeenkomstige toepassing op besluiten van het College van Bestuur.
4. Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op tot de opheffing der schorsing.

HET OVERLEG

Artikel 7

1. Door het College van Bestuur wordt het overleg met de GMR gevoerd overeenkomstig het gestelde in het gemeenschappelijke medezeggenschapsreglement.
2. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat er regelmatig overleg wordt gevoerd tussen de schooldirecteuren aan welk overleg de directeuren dienen deel te nemen.
3. Door het College van Bestuur wordt indien nodig DGO gevoerd.
4. Het management van de school voert namens het College van Bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad.

WERKINGSDUUR EN WIJZIGINGEN

Artikel 8

1. Dit managementstatuut geldt voor onbepaalde tijd. Om de vier jaar zal een evaluatie over de inhoud van dit statuut plaatsvinden.
2. Wijziging van dit statuut geschiedt door de Raad van Toezicht na overleg met de directeuren en het College van Bestuur.



GESCHILLEN EN NIET VOORZIENE ONDERWERPEN

Artikel 9

1. Terzake van onderwerpen die in dit managementstatuut niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen beslist de Raad van Toezicht. Deze beslissing wordt niet genomen dan na voorafgaand overleg met de schooldirecteuren indien het betreft het bepaalde in de artikelen 3,4 en 5.
2. Over eventuele geschillen binnen de school tussen directieleden onderling of tussen het management van de school enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds beslist het College van Bestuur.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 10

1. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2016.
Na goedkeuring van de Raad van Toezicht gewijzigd vastgesteld op 27-05-2025 door het College van Bestuur en treedt per direct in werking.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als "Managementstatuut".

Het College van Bestuur van de VCPOZ,

G. van de Weerd (voorzitter)



J.W. Nieuwenhuyzen (lid)

