

pcou willibrord

Statuut

Management PCOU Willibrord

Statuut

Management PCOU Willibrord

augustus 2024

Voorgenomen besluit college van bestuur	21 mei 2024	✓
Advies Schoolleidersoverleg	20 juni 2024	✓
Advies GMR Willibrord	4 juni 2024	✓
Advies GMR PCOU	6 juni 2024	✓
Vastgesteld door het college van bestuur	16 juli 2024	✓
Datum van inwerkingtreding	1 augustus 2024	✓
Geldigheidsduur	Onbepaalde tijd (evaluatie na 1 jaar)	

Inhoudsopgave

Artikel 1	Uitgangspunten	7
Artikel 2	Grondslag	8
Artikel 3	Algemene taken en bevoegdheden college van bestuur	8
Artikel 4	Algemene taken en bevoegdheden schoolleider	8
Artikel 5	Algemene taken en bevoegdheden manager O&O	9
Artikel 6	Specifieke taken en bevoegdheden schoolleider	9
Artikel 7	Specifieke taken en bevoegdheden manager O&O	10
Artikel 8	Volmacht bij taken en bevoegdheden schoolleider en manager O&O	11
Artikel 9	Beperkingen t.a.v. taken en bevoegdheden schoolleider en manager O&O	12
Artikel 10	Schorsing van besluiten van schoolleider en manager O&O	12
Artikel 11	Informatieplicht	12
Artikel 12	Managementgesprekken	13
Artikel 13	Wijziging statuut	13
Artikel 14	Citeertitel, inwerkingtreding en slotbepaling	14

Preambule

Inleiding

Het Managementstatuut PCOU Willibrord heeft betrekking op de relatie tussen het college van bestuur, de schoolleiders (directeuren en rectoren) en de managers van Onderwijs & Organisatieondersteuning (O&O). Het geldt voor alle scholen die op een willekeurig moment onder PCOU Willibrord vallen.

Doel en functie

Doel van dit managementstatuut is om de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van college van bestuur, schoolleiders en managers O&O te verhelderen. Het statuut geeft onder andere weer waar de professionele ruimte van de school(leider) en de managers O&O ligt én gaat in op het collectieve belang en de wens om van daaruit samen te werken.

Hoe werken we samen

Richting geven aan een onderwijsorganisatie is mensenwerk en doen we als leidinggevenden met elkaar. Daarbij spelen gedrag en cultuur een belangrijke rol. Onderling vertrouwen, openheid en respect zijn nodig om juist ook ruimte te hebben voor kritische gesprekken. Ten dele is het statuut daarmee 'slechts' een papieren juridische werkelijkheid: het is een duidelijke en verplichtende beschrijving van de inrichting van taken en bevoegdheden binnen onze organisatie (het 'wat'), die ondersteunend is aan onze organisatiefilosofie, maar geeft niet op alles een antwoord.

We willen de kracht van de scholengroep maximaal benutten, waarin iedereen een schakel vormt en ertoe doet. Dat betekent dat verantwoordelijkheden en rollen duidelijk zijn beschreven (bijvoorbeeld in dit managementstatuut), maar dat in de praktijk vooral wordt gestreefd naar werken in driehoeken met als uitgangspunt "mensen zijn gelijkwaardig, functies hoeven dat niet te zijn": het bestuur en alle andere leidinggevenden geven zo veel mogelijk podium aan de medewerkers van de scholen en O&O, daarin hebben zij een toonaangevende voorbeeldfunctie voor medewerkers en leerlingen.

Andere relevante documenten

In deze preambule en in het managementstatuut zelf, proberen we zo veel mogelijk om herhaling van andere documenten te voorkomen. Je kunt de volgende documenten raadplegen als het antwoord op je vraag niet te vinden is in het managementstatuut of je de bredere context wilt begrijpen:

- Statuten Stichting PCOU en Statuten Willibrord Stichting; Reglement voor Bestuur en Toezicht Stichting PCOU en Reglement Bestuur en Toezicht Willibrord Stichting: deze documenten gaan onder meer dieper in op de taken en bevoegdheden van het

bestuur, de werkwijze van het bestuur en de relatie tussen college van bestuur en raad van toezicht.

- Procuratieregeling: de Regeling Procuratie PCOU Willibrord houdt in dat bepaalde functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van contractuele verplichtingen namens PCOU Willibrord, met inachtneming van de in de regeling genoemde voorwaarden.
- Gedragscode (incl. integriteitscode), klachtenregeling en klokkenluidersregeling: deze documenten gaan in op hoe we omgaan met klachten, (on)gewenst gedrag en misstanden.
- Koersplan, organisatiefilosofie en andere strategische (visie)stukken: deze documenten geven richting aan de doelen die we nastreven en de manier waarop we die willen bereiken. De organisatiefilosofie vormt het basisdocument, waar dit managementstatuut een bijlage van is.

Evalueren

In principe wordt het managementstatuut, conform artikel 13, om de 4 jaar geëvalueerd. In afwijking daarvan wordt deze versie een jaar na vaststelling geëvalueerd. Naar verwachting worden het komende jaar flinke stappen voorwaarts gemaakt in de uitrol van de organisatiefilosofie. Om de samenhang tussen de organisatiefilosofie en het managementstatuut te borgen is een evaluatie over een jaar wenselijk.

Artikel 1 Uitgangspunten

Het college van bestuur

- 1.1 Het college van bestuur is belast met het bestuur van de scholengroep, de verwezenlijking van de doelstellingen van de scholengroep en de algemene leiding van de scholengroep. Het college van bestuur is eindverantwoordelijk voor de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs, de ontwikkeling van een visie op de invulling van de maatschappelijke en publieke functie van de scholengroep en de vorming en uitvoering van een daarbij passende strategie. Het college van bestuur voert hierover regelmatig overleg met de schoolleiders, de manager O&O, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden, de MR O&O en de raad van toezicht.
- 1.2 Het college van bestuur verleent op grond van de organisatiefilosofie volmacht aan de schoolleider/manager O&O om een deel van de taken en bevoegdheden uit te oefenen.
- 1.3 Indien het college van bestuur bestaat uit meer dan één persoon, dan is er sprake van een bestuur dat een gezamenlijke integrale verantwoordelijkheid kent. Het college van bestuur neemt besluiten met eenstemmigheid.

De schoolleider

- 1.4 De schoolleider draagt verantwoordelijkheid voor de school als geheel en specifiek voor de kwaliteit van het onderwijs, een goed pedagogisch, didactisch en veilig klimaat en een professionele werkomgeving.
- 1.5 De schoolleider levert een actieve bijdrage aan de totstandkoming en realisatie van de strategische koers van het collectief van de scholengroep.
- 1.6 De schoolleider rapporteert aan het college van bestuur en oefent de taken en bevoegdheden uit binnen de kaders die daarvoor gesteld zijn in wet- en regelgeving, het beleid van de scholengroep en de verleende volmacht.
- 1.7 De schoolleider bevordert een sfeer die het mogelijk maakt dat medewerkers, leerlingen en andere belanghebbenden melding durven te maken van door hen vermoede onregelmatigheden of misstanden.

De manager O&O

- 1.8 De manager O&O draagt verantwoordelijkheid voor dedienst als geheel en specifiek voor een klantgericht klimaat en een professionele werkomgeving.
- 1.9 De manager O&O levert een actieve bijdrage aan de totstandkoming en realisatie van de strategische koers van het collectief van de scholengroep.
- 1.10 De manager O&O rapporteert aan het college van bestuur en oefent de taken en bevoegdheden uit binnen de kaders die daarvoor gesteld zijn in wet- en regelgeving, het beleid van de scholengroep en de verleende volmacht.
- 1.11 De manager O&O bevordert een sfeer die het mogelijk maakt dat medewerkers, leerlingen en andere belanghebbenden melding durven te maken van door hen vermoede onregelmatigheden of misstanden.

Artikel 2 Grondslag

Dit statuut is een statuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs (Wpo) en artikel 7.6 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (Wvo 2020).

Artikel 3 Algemene taken en bevoegdheden college van bestuur

- 3.1 De leden van het college van bestuur hebben de algehele leiding over alle organisatie-eenheden van de scholengroep.
- 3.2 De leden van het college van bestuur leggen verantwoording af aan de raad van toezicht zoals beschreven in de statuten.
- 3.3 De leden van het college van bestuur leggen de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de raad van toezicht vereist is, tijdig voor aan de raad van toezicht.
- 3.4 Bevordert samenhang en binding binnen de scholengroep.
- 3.5 Vertegenwoordigt de scholengroep naar buiten en draagt zorg voor effectieve publieksrelaties.
- 3.6 Draagt zorg voor een goede samenwerking met relevante partners.

Artikel 4 Algemene taken en bevoegdheden schoolleider

- 4.1 Is belast met de dagelijkse leidinggevende taken van de school.
- 4.2 Draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs, vastgelegd in het schoolbeleid, binnen de kaders van het beleid van de scholengroep;
- 4.3 Bevordert samenhang en binding binnen de school.
- 4.4 Geeft in het schoolplan aan op welke wijze de identiteit wordt vormgegeven.
- 4.5 Vertegenwoordigt de school naar buiten op al die gebieden die tot de bevoegdheid behoren en draagt zorg voor effectieve publieksrelaties.
- 4.6 Levert een actieve bijdrage aan de totstandkoming van beleid dat van belang is voor het collectief van de scholengroep.
- 4.7 Draagt zorg voor een goede samenwerking met relevante partners.
- 4.8 Draagt zorg voor een goede uitvoering van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Artikel 5 Algemene taken en bevoegdheden manager O&O

- 5.1 Is belast met de dagelijkse leidinggevende taken van de afdeling.
- 5.2 Draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het afdelingsbeleid, binnen de kaders van het beleid van de scholengroep.
- 5.3 Bevordert samenhang en binding binnen de afdeling.
- 5.4 Vertegenwoordigt de afdeling naar buiten op al die gebieden die tot de bevoegdheid behoren en draagt zorg voor effectieve publieksrelaties.
- 5.5 Draagt zorg voor een goede samenwerking met relevante partners.
- 5.6 Draagt zorg voor een goede uitvoering van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Artikel 6 Specifieke taken en bevoegdheden schoolleider

Schoolorganisatie

- 6.1 De schoolleider draagt zorg voor een goede organisatie- en overlegstructuur binnen de school.
- 6.2 De schoolleider voert het overleg met de medezeggenschapsraad.
- 6.3 De schoolleider stelt het schoolplan vast en legt dit ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.

Beheer en bedrijfsvoering

- 6.4 De schoolleider stelt de (meerjaren)begroting van de school vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.
- 6.5 De schoolleider is gemachtigd uitgaven te doen binnen het kader van de goedgekeurde schoolbegroting, met inachtneming van nadere aanwijzingen van het college van bestuur in dezen.
- 6.6 De schoolleider draagt zorg voor een deugdelijke schooladministratie met betrekking tot leerlingen, personeel en financiën.

Personeel

- 6.7 De schoolleider draagt vanuit goed werkgeverschap actief bij aan het welzijn en het werkgeluk van de medewerkers.
- 6.8 De schoolleider draagt zorg voor professionalisering van teams en medewerkers en legt beleid hieromtrent vast in het professionaliseringsplan van de school.
- 6.9 De schoolleider draagt zorg voor een goede uitvoering van de cao.
- 6.10 De schoolleider stelt jaarlijks in de vorm van een (meerjaren)formatieplan de personeelsformatie vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.

- 6.11 De schoolleider heeft namens het bestuur de bevoegdheid mondelinge afspraken te maken over het aangaan of ontbinden van arbeidsovereenkomsten voor personeel dat binnen de school werkt. Overeenkomsten worden door het college van bestuur ondertekend.

Onderwijs en kwaliteitszorg

- 6.12 De schoolleider bepaalt op basis van een heldere en gedragen visie op goed onderwijs een onderwijsprofiel dat past bij de school, de omgeving en de strategische koers van de scholengroep. De schoolleider werkt het profiel uit en onderhoudt het.
- 6.13 De schoolleider draagt zorg voor onderwijsopbrengsten die tenminste voldoen aan de gangbare maatstaven (normen) van de Inspectie van het Onderwijs én de schooleigen ambities zoals afgesproken tussen college van bestuur en schoolleider.
- 6.14 De schoolleider draagt -binnen de kaders van het vigerende kwaliteitshandboek van de scholengroep- 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. Dit betreft een proces van continue verbetering.
- 6.15 De schoolleider draagt er zorg voor dat horizontale verantwoording en een actieve horizontale dialoog verankerd zijn in het kwaliteitszorgstelsel van de school.

Artikel 7 Specifieke taken en bevoegdheden manager O&O

Organisatie van O&O

- 7.1 De manager O&O draagt zorg voor een goede organisatie van de afdeling en een passende overlegstructuur.

Beheer en bedrijfsvoering

- 7.2 De manager O&O stelt een jaarplan vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.
- 7.3 De manager O&O stelt de (meerjaren)begroting van de afdeling vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.
- 7.4 De manager O&O is gemachtigd uitgaven te doen binnen het kader van de goedgekeurde afdelingsbegroting, met inachtneming van nadere aanwijzingen van het college van bestuur in dezen.
- 7.5 De manager O&O draagt zorg voor een deugdelijke administratie met betrekking tot personeel en financiën.

Personeel

- 7.6 De manager O&O draagt vanuit goed werkgeverschap bij aan het welzijn en het werkgeluk van de medewerkers.

- 7.7 De manager O&O draagt zorg voor professionalisering van teams en medewerkers en legt beleid hieromtrent vast in het professionaliseringsplan.
- 7.8 De manager O&O stelt jaarlijks in de vorm van een (meerjaren)formatieplan de personeelsformatie vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het college van bestuur.
- 7.9 De manager O&O heeft namens het bestuur de bevoegdheid mondelinge afspraken te maken over het aangaan of ontbinden van arbeidsovereenkomsten voor personeel dat binnen de afdeling werkt. Overeenkomsten worden door het college van bestuur ondertekend.

Kwaliteit van dienstverlening

- 7.10 De manager O&O bepaalt op basis van een heldere en gedragen visie op de diensten waarvoor de manager verantwoordelijk is een dienstverleningsconcept dat past binnen de bestuurlijke kaders en de strategische koers van de scholengroep. De manager werkt het concept uit en onderhoudt het.
- 7.11 De manager O&O draagt, binnen de bestuurlijke kaders, zorg voor de kwaliteit van dienstverlening van de diensten waarvoor de manager verantwoordelijk is. Voor zover mogelijk wordt de beoogde en geleverde kwaliteit van dienstverlening geobjectiveerd.
- 7.12 De manager O&O draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van een integraal stelsel van kwaliteitszorg, gericht op het borgen en verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening. Dit betreft een proces van continue verbetering.
- 7.13 De manager O&O draagt er zorg voor dat horizontale verantwoording en een actieve horizontale dialoog verankerd zijn:
 - a. binnen de afdeling waarvoor de manager verantwoordelijk is;
 - b. tussen de afdeling en de andere O&O-afdelingen;
 - c. tussen de afdeling en de schoolleiders.

Artikel 8 Volmacht bij taken en bevoegdheden schoolleider en manager O&O

- 8.1 Voor zover nodig verleent het college van bestuur hierbij volmacht aan de schoolleider/manager O&O om de in artikelen 4 en 6 respectievelijk 5 en 7 genoemde taken en bevoegdheden uit te oefenen. Het bestuur kan deze volmacht te allen tijde geheel of gedeeltelijk schriftelijk intrekken.
- 8.2 De schoolleider/manager O&O kan in praktische zin taken uit dit managementstatuut door een andere medewerker laten uitvoeren, maar blijft zelf onverminderd verantwoordelijk.

Artikel 9 Beperkingen t.a.v. taken en bevoegdheden schoolleider en manager O&O

De volgende expliciete beperkingen gelden ten aanzien van het mandaat van schoolleiders en managers O&O:

- 9.1 De instandhouding van scholen waaronder besluiten over fusie, bestuurlijke overdracht, wijziging van de grondslag, verhuizing en opheffing van (een nevenvestiging of dislocatie van) de school.
- 9.2 De instandhouding van onderwijssoorten en –concepten.
- 9.3 Het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerende zaken.
- 9.4 Het aangaan van duurzame samenwerking met andere instellingen, zoals bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen (Wms), artikel 11, lid 1 onder d.
- 9.5 De regie in gerechtelijke procedures en het nemen van besluiten over rechtsgevolgen in arbeidsrechtelijke conflicten.
- 9.6 Het optreden in beroeps- en bezwaarprocedures bij externe commissies of instellingen.

Artikel 10 Schorsing van besluiten van schoolleider en manager O&O

- 10.1 Het college van bestuur kan een besluit van de schoolleider/manager O&O dat in strijd is met de wet, een algemeen verbindend voorschrift, de statuten van de stichting of het belang van de scholengroep, geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, zulks nadat de schoolleider/manager O&O in de gelegenheid is gesteld dat besluit toe te lichten.
- 10.2 Schorsing of vernietiging van een besluit deelt het college van bestuur schriftelijk en met redenen omkleed mede aan de schoolleider/manager O&O .
- 10.3 In geval van gehele of gedeeltelijke schorsing van een besluit, wordt de duur hiervan door het college van bestuur bepaald, met dien verstande dat deze niet langer dan zes maanden mag duren.

Artikel 11 Informatieplicht

- 11.1 De schoolleider/manager O&O draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan het college van bestuur met betrekking tot onderwerpen die voor de uitoefening van de bestuursfunctie van belang zijn.
- 11.2 Indien de schoolleider/manager O&O op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school/afdeling met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een minderjarige, wordt dit onverwijld gemeld bij het college van bestuur. Het is daarbij niet van belang of de minderjarige wel of geen leerling is van de school.

- 11.3 Eveneens meldt de schoolleider/manager O&O onverwijld bij het college van bestuur:
- a. enigerlei vorm van ernstig grensoverschrijdend gedrag van een medewerker van de school/afdeling;
 - b. ernstige aangelegenheden in het sociale veiligheidsspectrum waarbij leerlingen, medewerkers en/of derden betrokken zijn;
 - c. het voornemen tot het treffen van een disciplinaire maatregel jegens een medewerker;
 - d. het voornemen tot schorsing voor langer dan één dag of verwijdering van een leerling;
 - e. de instelling van een juridische procedure jegens zijn school/afdeling door derden;
 - f. het voornemen tot het opnemen van verlof buiten de schoolvakanties en afwezigheid wegens ziekte.
- 11.4 De schoolleider/manager O&O kan zonder voorafgaande toestemming van het college van bestuur geen betaalde nevenfunctie uitoefenen; de schoolleider/manager O&O meldt het aanvaarden van een onbezoldigde nevenfunctie vooraf bij het college van bestuur.

Artikel 12 Managementgesprekken

- 12.1 Het college van bestuur en de schoolleider/manager O&O maken periodiek afspraken over inspanningen en te behalen resultaten betreffende onderwerpen als genoemd in de artikelen 4 en 6 respectievelijk 5 en 7.
- 12.2 De schoolleider/manager O&O en een lid van het college van bestuur voeren periodiek een managementgesprek. Het managementgesprek is bedoeld als ontwikkelgesprek: het gesprek gaat over de stand van zaken, waarbij de dialoog wordt gevoerd over actuele ontwikkelingen, kansen, mogelijkheden en knelpunten binnen de school/afdeling.
- 12.3 School/-afdelingsdocumenten zoals het jaarplan, veiligheidsplan, ondersteuningsplan, professionaliseringsplan, financiële rapportages en de schoolgids, kunnen als onderwerp aan de orde komen in het managementgesprek.

Artikel 13 Wijziging statuut

- 13.1 Dit statuut heeft een geldigheidsduur van onbepaalde tijd en wordt minimaal elke vier jaar geëvalueerd door het college van bestuur, de schoolleiders en de managers O&O.
- 13.2 Vaststelling, intrekking of wijziging van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit, na overleg met de schoolleiders en de managers O&O, en na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden en de MR O&O.

Artikel 14 Citeertitel, inwerkingtreding en slotbepaling

- 14.1 Dit reglement kan worden aangehaald als: managementstatuut PCOU Willibrord.
- 14.2 Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2024.
- 14.3 In alle gevallen, waarin dit statuut niet voorziet, beslist het college van bestuur.