

**PRO Dokkum**  
Praktijkonderwijs

**MANAGEMENTSTATUUT**

PRO Dokkum

**PREAMBULE**

Artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) geeft aan schoolbesturen de verplichting om een managementstatuut vast te stellen waarin tenminste een regeling is opgenomen betreffende de bevoegdheden van de rector, de directeur, de conrector en de adjunct-directeur.

Artikel 11, lid 3, van de statuten van de Stichting voor Christelijk Praktijkonderwijs in Noord-Oost Friesland luidt als volgt:

*De directie is belast met de leiding over de taakuitoefening van de stichting en de leiding over de bij de stichting werkzame personen, waaronder begrepen het functioneren van de directie als bedoeld in de onderwijswetgeving van de door de stichting in stand gehouden school. De wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven, wordt vastgelegd in een door het bestuur, samen met de directie, opgesteld managementstatuut.*

Indien het bestuur van de Stichting PRO Dokkum (deels) uit dezelfde natuurlijke personen bestaat als het bestuur van de CVO Noord Oost Friesland, vervalt in de statuten artikel 8 lid 3 en 4. In deze situatie is het bestuur van de Stichting JJ Boumanschool zelfstandig bevoegd tot het vaststellen van dit managementstatuut.

Indien het bestuur van de Stichting PRO Dokkum bestaat uit andere natuurlijke personen dan het bestuur van de CVO Noord Oost Friesland is op grond van artikel 8, lid 4<sup>e</sup>, het vaststellen van reglementen als bedoeld in deze statuten, waaronder het managementstatuut, onderworpen aan de goedkeuring van het algemeen bestuur van de Vereniging voor Christelijk voortgezet Onderwijs in Noord-Oost Friesland, gevestigd te Dokkum, welk bestuur is belast met het intern toezicht op de bestuurder van de stichting.

Aan genoemde bepalingen is nog geen uitvoering gegeven.

Door middel van het voorliggende managementstatuut wordt door het bestuur alsnog uitvoering gegeven aan de wettelijke en statutaire verplichtingen.

De vaststelling of wijziging van een managementstatuut valt krachtens artikel 11, lid 1, onder i, van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) onder de adviesbevoegdheid van de medezeggenschapsraad.

Overal waar in dit managementstatuut over 'hij', 'hem' en 'zijn' wordt gesproken, dient tevens 'zij' respectievelijk 'haar' te worden gelezen.

## **Artikel 1 Definities**

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bestuur:	de bestuurder van Stichting voor Christelijk Praktijkonderwijs in Noord-Oost Friesland, gevestigd te Dokkum
Vereniging:	het algemeen bestuur van de Vereniging voor Christelijk voortgezet Onderwijs in Noord-Oost Friesland, gevestigd te Dokkum, belast met het intern toezicht op de bestuurder van de stichting
School:	PRO Dokkum
Directeur:	de directeur van de school in de zin van de WVO
Adjunct-directeur:	de adjunct-directeur van de school in de zin van de WVO
Directie:	het team, bestaande uit de directeur en de adjunct-directeur
Fasecoördinator:	de leraar met doorgemandateerde coördinerende taken voor één van de drie opleidingsfasen binnen de school: - Basisvorming - Arbeidsvoorbereiding en Redzaamheid - Arbeidstoeleiding
Managementstatuut:	het statuut zoals bedoeld in artikel 32c van de WVO
Wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO)

## **Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut**

### Lid 1

Het bestuur voert met de directeur overleg over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut en stelt de directeur in de gelegenheid daarover advies uit te brengen.

### Lid 2

Het bestuur stelt de directeur zo spoedig mogelijk gemotiveerd op de hoogte of hij gevolg wil geven aan het door de directeur uitgebrachte advies.

### Lid 3

Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt opnieuw overleg gevoerd met de directeur, alvorens definitief over het advies te besluiten.

Het bestuur brengt het definitieve besluit over het advies zo spoedig mogelijk ter kennis van de directeur, stelt vervolgens het managementstatuut vast.

#### Lid 4

Het bestuur neemt over de vaststelling of wijziging van het managementstatuut een voorgenomen besluit en legt dit met toepassing van artikel 11, lid 1, onder i, van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) om advies voor aan de medezeggenschapsraad. Nadat het advies is uitgebracht stelt het bestuur het managementstatuut definitief vast. Indien op basis van het advies van de medezeggenschapsraad het managementstatuut is gewijzigd, is (opnieuw) goedkeuring van de vereniging vereist.

### **Artikel 3 Taken en bevoegdheden van het bestuur**

#### Lid 1

Het bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de school, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering. Op voorstel van de directeur stelt het bestuur het schoolplan vast.

#### Lid 2

Het bestuur neemt besluiten met betrekking tot:

- a. de instandhouding van de school waaronder begrepen fusie, bestuurlijke overdracht, wijziging van de grondslag en de verhuizing en/of opheffing van de school;
- b. de vaststelling van de jaarlijkse begroting, waaronder het financiële kader voor het formatieplan;
- c. het aangaan van samenwerking met andere instellingen;
- d. het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van registergoederen;
- e. de benoeming, schorsing en het ontslag van het personeel;
- f. de vaststelling van de jaarrekening en het sociaal jaarverslag;
- g. de vaststelling van het managementstatuut;
- h. de vaststelling van het medezeggenschapsreglement en het medezeggenschapsstatuut;
- i. de wijze van vervanging van de directeur bij langdurige afwezigheid of ontstentenis en mogelijke consequenties voor de verdeling van taken en bevoegdheden binnen de directie van de school.

### **Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de directeur**

#### Lid 1

De directeur draagt zorg voor de navolgende taken:

- a. de vaststelling van de taken van de adjunct-directeur en de fasecoördinatoren;
- b. het voeren van de functionerings- en beoordelingsgesprekken met alle medewerkers van de school;
- c. het voeren van het overleg met de medezeggenschapsraad;
- d. het voeren van Decentraal Arbeidsvoorwaarden Overleg met de vakbonden van werknemersorganisaties;
- e. het voeren van op overeenstemming gericht overleg met de gemeente van vestiging;
- f. het vertegenwoordigen van de stichting bij beroeps- en bezwaarprocedures en bij civiele procedures.

## Lid 2

Het bestuur verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet of de statuten toekomen, mandaat aan de directeur.

Binnen dit mandaat vallen in elk geval onderstaande taken.

- a. de verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven (artikel 3 van de wet);
- b. het verlenen van vrijstellingen (artikel 11d van de wet);
- c. het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen (artikel 13 en 14 van het Inrichtingsbesluit WVO);
- d. het opstellen en uitvoeren van het schoolplan waaronder het onderwijsconcept (artikel 24 van de wet);
- e. het opstellen en tijdig uitreiken van de schoolgids (artikel 24a van de wet);
- f. het opstellen en uitvoeren van de klachtenregeling (artikel 24b van de wet);
- g. het opstellen van een ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften (artikel 26 van de wet);
- h. het overeenkomstig de wettelijke voorschriften opstellen van de lessentabel;
- i. het beheren van de middelen van de school binnen de door het bestuur vastgestelde begroting;
- j. het op basis van het door het bestuur vastgestelde schoolplan zorgdragen voor de (beleids)ontwikkeling van de school;
- k. het (mede) opstellen van de schoolbegroting;
- l. het formuleren en uitvoeren van het personeelsbeleid;
- m. de uitwerking en vaststelling van het formatieplan binnen de door het bestuur, als onderdeel van de begroting, vastgestelde financiële kader.

## Lid 3

De directeur is voorts belast met de navolgende taken:

- a. hij geeft leiding aan de adjunct-directeur en de fasecoördinatoren;
- b. hij geeft leiding aan het onderwijsondersteunend personeel;
- c. hij is verantwoordelijk voor de werving en selectie van nieuwe medewerkers;
- d. hij is belast met de zorg voor de organisatie, waaronder de jaarplanning en de lesroosters, en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, de onderwijsontwikkeling, de leerlingbegeleiding en de stagebegeleiding;
- e. hij is bevoegd om leerlingen toe te laten en te schorsen;
- f. hij voert de functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de adjunct directeur, de fase coördinatoren en alle medewerkers behorend tot het onderwijs ondersteunend personeel;
- g. hij is verantwoordelijk voor de begeleiding van langdurig verzuim en de re-integratie van de medewerkers;
- h. hij is verantwoordelijk voor de contacten met de leerlingen en hun ouders;
- i. hij brengt advies uit met betrekking tot de (meerjaren) begroting, de jaarrekening en de criteria en spelregels die het bestuur -als onderdeel van de jaarlijkse begrotingscyclus- toepast bij de toedeling van de middelen;
- j. hij is verantwoordelijk voor de formatieplanning;
- k. hij is verantwoordelijk voor het beheer van het schoolgebouw en het schoolterrein;
- l. hij is verantwoordelijk voor de budgetbewaking;
- m. hij vertegenwoordigt de school in overleg met externe instanties.
- n. hij voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Lid 4

De directeur is bevoegd uitgaven te doen en betalingen te accorderen voor alle in de vastgestelde begroting opgenomen budgetten.

Lid 5

Het bestuur voert als regel twee-wekelijks overleg met de directeur.

In dit overleg vindt onder andere de communicatie plaats over de besluiten die door het bestuur zijn genomen.

### **Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de adjunct-directeur**

Lid 1

De adjunct-directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die door de directeur -met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, zijn vastgesteld.

Lid 2

De adjunct-directeur heeft -met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door de directeur zijn vastgesteld- de volgende taken en bevoegdheden:

- a. hij staat de directeur bij en vervangt de directeur bij diens afwezigheid (artikel 32, lid 3, van de wet); afhankelijk van de duur van de afwezigheid van de directeur kan het bestuur met toepassing van artikel 2, lid 2, onder i, van dit managementstatuut in overleg met de adjunct-directeur besluiten op andere wijze in de vervanging van de directeur te voorzien;
- b. hij levert bijdragen aan de beleidsvoorbereiding binnen de directie;
- c. zorgdragen voor de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het onderwijs en personeelsbeleid in de drie fasen.
- d. Op basis van het mandaat van de directeur, leidinggeven aan de fasecoördinatoren binnen de drie fasen.
- e. deelnemen aan het directieoverleg en het overleg van het managementteam.
- f. zorgdragen voor de ontwikkeling en realisering van het onderwijskundig beleid in de drie fasen.
- g. zorgdragen voor het ontwikkelen en vernieuwen van het onderwijs in de drie fasen.
- h. hij vertegenwoordigt op verzoek van de directeur de school in overleg met externe instanties;
- i. hij voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

### **Artikel 6 Fasecoördinatoren**

Lid 1

De fasecoördinator oefent de coördinerende taken uit die door de directeur aan hem zijn opgedragen.

Lid 2

De fasecoördinator heeft de volgende taken:

- a. coördineert de uitvoering van het onderwijs en de leerlingbegeleiding binnen de betreffende fase.
- b. levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs binnen de betreffende fase.

- c. geeft leiding aan het faseteam en voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de teamleden.
- d. levert een bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs en leerlingbegeleiding binnen de fase.

### **Artikel 7 Rapportage**

#### Lid 1

De directeur informeert het bestuur -overeenkomstig de door het bestuur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid.

#### Lid 2

De adjunct-directeur informeert de directeur –overeenkomstig de door de directeur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van de aan hem opgedragen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

#### Lid 3

De fasecoördinator informeert de directeur –overeenkomstig de door de directeur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van de aan hem opgedragen taken.

### **Artikel 8 Schorsing en vernietiging van besluiten.**

Het bestuur kan besluiten en maatregelen van de directeur of de adjunct-directeur wegens strijd met enige geldende regeling en/of wegens mogelijke schade voor de belangen van de school of de stichting bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

### **Artikel 9 Werkingsduur**

#### Lid 1

Het managementstatuut geldt voor een periode van twee jaar. Vervolgens wordt het managementstatuut telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaar.

#### Lid 2

Herziening van dit managementstatuut vindt plaats op initiatief van het bestuur of op advies van de directeur.

#### Lid 3

Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het medezeggenschapsreglement.

### **Artikel 10 Slotbepalingen**

#### Lid 1

Het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld en door de vereniging is goedgekeurd.

#### Lid 2

Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur tot wijziging heeft besloten.

Lid 3

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur nadat de directeur is gehoord.

Lid 4

De directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.

Het bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de Onderwijsinspectie.

Aldus opgemaakt en voorlopig vastgesteld door het bestuur van de Stichting voor Christelijk Praktijkonderwijs in Noord-Oost Friesland op .....

M.A.M.M. Klaverkamp, bestuurder

Na verkregen advies van de medezeggenschapsraad definitief vastgesteld door het bestuur van de Stichting voor Christelijk Praktijkonderwijs in Noord-Oost Friesland op .....

M.A.M.M. Klaverkamp, bestuurder