



## Managementstatuut

Stichting  
COG Drenthe

Opgesteld door het College van Bestuur.  
Ingestemd door de GMR  
Definitief vastgesteld door de Raad van Toezicht op 16 december 2008.

## Begripsbepalingen

### Artikel 1

In dit managementstatuut statuut wordt verstaan onder:

Stichting	:	de Stichting Christelijke Onderwijsgroep Drenthe;
College van Bestuur	:	het orgaan belast met het besturen van de Stichting, tevens bevoegd gezag in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs;
Managementteam	:	het team van de directeuren van COG Drenthe onder leiding van het College van Bestuur;
Expertgroep	:	uit het managementteam gevormde werkgroepen die zich Bezighouden met het initiëren, ontwikkelen en bespreken van Beleidsvoorstellen op een specifiek beleidsterrein;
Directeur	:	de schooldirecteur als bedoeld in artikel 29 van de Wet op het Primair onderwijs die, onder verantwoordelijkheid van het College Van Bestuur, integraal verantwoordelijk is voor het leiden van de school;
Strategisch beleidsplan	:	het meerjaren strategisch en kaderstellend beleidsplan van de stichting en daarmee richtinggevend voor de schoolplannen; het meerjaren strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes voor de komende drie tot vijf jaar.
Schoolplan	:	meerjarig strategisch plan op schoolniveau dat een schooleigen invulling vormt van het meerjarig strategisch beleidsplan op stichtingsniveau voor de komende drie tot vijf jaar;
Opdragen	:	het door en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur opdragen van bepaalde taken en bevoegdheden aan de directeur of het managementteam;
Overdragen	:	het door en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur overdragen van bepaalde taken en bevoegdheden aan de directeur.

## Vaststelling en wijziging managementstatuut

### Artikel 2

1. Dit statuut is gebaseerd op artikel 15 van de statuten.
2. Vaststelling of wijziging/herziening van het managementstatuut geschiedt door het College van Bestuur na overleg met het managementteam en onverlet de bepalingen met betrekking tot de medezeggenschap.
3. Het managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden voor de expiratiedatum, zal worden bezien of wijziging/herziening nodig of gewenst is. Is wijziging/herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor eenzelfde periode verlengd.
4. Indien gedurende het overleg over een wijziging/herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe reglement is vastgesteld.
5. Het College van Bestuur kan, op voorstel van het managementteam, ook tussentijds tot wijziging/herziening overgaan.

## **Taakverdeling**

### Artikel 3

1. Het College van Bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd hetgeen verder in dit artikel is bepaald.
2. Het managementteam ondersteunt het College van Bestuur bij het initiëren, ontwikkelen en uitvoeren van beleid op stichtingsniveau.
3. Het managementteam vormt daartoe diverse expertgroepen die als taak hebben op hun deelterrein beleidsvoorstellen te ontwikkelen en voor te bereiden.
4. De directeuren oefenen de bij dit managementstatuut opgedragen taken en overgedragen bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
5. Het College van Bestuur kan het managementteam en de directeuren nadere aanwijzingen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
6. Het College van Bestuur kan de opgedragen taken en overgedragen bevoegdheden aan de directeur van de school te allen tijde ongedaan maken.

## **Het College van Bestuur**

### Artikel 4

Het College van Bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs, de bedrijfsvoering en voor de realisering van de doelstellingen van de stichting.

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling van het strategisch beleidsplan en de daarop gebaseerde jaarplannen en deelbeleidsplannen

Het College van Bestuur voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en met de personeelsleden van het bestuursbureau.

## **Managementteam en managementoverleg**

### Artikel 5

1. Het managementteam wordt gevormd door de directeuren van de scholen onder leiding van het College van Bestuur.
2. Het managementteam wordt geleid door een voorzitter en een vice-voorzitter die uit hun midden worden gekozen.
3. Het managementteam is mede-verantwoordelijk voor het initiëren, ontwikkelen en voorbereiden van het beleid op stichtingsniveau en vormt hiertoe expertgroepen.
4. Het managementteam vergadert eenmaal per vier weken.
5. Het managementteam kan, na overleg met het College van Bestuur, zich laten ondersteunen door medewerkers van het bestuursbureau en door externe adviseurs.
6. In het managementoverleg vindt afstemming plaats van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het beleid op stichtingsniveau. Tevens wordt de dagelijkse gang van zaken besproken en worden ervaringen uitgewisseld.

## **Expertgroepen**

### Artikel 6

1. Uit het managementteam worden expertgroepen gevormd die op deelterreinen het beleid op stichtingsniveau ontwikkelen en voorbereiden.

2. De expertgroepen hebben tevens tot taak zorg te dragen voor de uitvoering van de beleidsafspraken en voor de evaluatie van het beleid.
3. De voorzitter van een expertgroep wordt benoemd uit de eigen kring.

### **Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur**

#### Artikel 7

1. De directeur geeft integraal leiding aan de school en de schoolontwikkeling en is belast met de uitwerking en implementatie van het stichtingsbeleid op schoolniveau.
2. De directeur stelt ter realisering van het beleid op schoolniveau een schoolplan op.
3. Het schoolplan bevat in elk geval de volgende beleidsterreinen: identiteit, onderwijs, personeelsbeleid, materieel (huisvesting en financiën) en kwaliteitszorg.
4. De directeur is op de in de artikelen 8 t/m 12 genoemde terreinen eerst en vooral verantwoordelijk voor de daar niet-limitatief opgesomde onderwerpen. Dit laat onverlet dat de directeur ook verantwoordelijk is voor de overige taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die bij de functie behoren en uit de aard van de functie van directeur voortvloeien.

#### Artikel 8            Identiteit

1. De directeur is verantwoordelijk voor de bewaking van de levensbeschouwelijke identiteit van de school.
2. De directeur geeft mede vorm en inhoud aan de levensbeschouwelijke aspecten van de school, een en ander in overeenstemming met de grondslag zoals geformuleerd in de statuten.
3. De directeur is daarnaast verantwoordelijk, op basis van de visie en missie op stichtingsniveau, voor de ontwikkeling van de eigen, schoolspecifieke identiteit.

#### Artikel 9            Onderwijs

1. De directeur draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijsconcept en het onderwijskundig beleid binnen de op stichtingsniveau vastgestelde kaders.
2. De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en verantwoordelijk voor de keuze van het leerstofaanbod (waaronder methodekeuze), de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding van zorgleerlingen.
3. De directeur is bevoegd tot het schorsen van leerlingen en kan het College van Bestuur voorstellen een procedure tot verwijdering van een leerling te starten.

#### Artikel 10          Personeelsbeleid

1. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid binnen de op stichtingsniveau vastgestelde kaders en beleid.
2. De directeur stelt jaarlijks in samenwerking met het bestuursbureau de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie vast en draagt zelf zorg voor het opstellen van het formatieplan op schoolniveau.
3. De directeur voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van de school conform de op stichtingniveau gemaakte afspraken.
4. De directeur geeft uitvoering aan en is verantwoordelijk op schoolniveau voor het scholingsbeleid binnen het op stichtingniveau daarover geformuleerde beleid.
5. De directeur is verantwoordelijk op schoolniveau voor de uitvoering van het taakbeleid en het arbeidsomstandigheden beleid binnen het op stichtingsniveau vastgestelde beleid.

## Artikel 11      Materieel

1. De directeur draagt zorg voor de opstelling van de schoolbegroting waarbij hij wordt ondersteund vanuit het bestuursbureau.
2. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen van de door het College van Bestuur vastgestelde begroting.
3. De directeur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en onderhoud van het schoolgebouw.

## Artikel 12      Communicatie

1. De directeur draagt zorg voor het opstellen en vaststellen van de schoolgids binnen de op stichtingsniveau vastgestelde beleidskaders.
2. De directeur draagt zorg voor het organiseren en de daarbij behorende communicatie betreffende de ouderparticipatie op schoolniveau.
3. De directeur draagt er zorg voor dat de ouders/verzorgers regelmatig op de hoogte worden gesteld van de ontwikkelingen op school en van de vorderingen van de leerlingen.

## **Overleg**

### Artikel 13

De schooldirecteur voert namens het College van Bestuur het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad met betrekking tot het schoolspecifieke beleid, tenzij naar het oordeel van Het College van Bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De medezeggenschapsraad wordt hiervan terstond door het College van Bestuur op de hoogte gesteld.

## **Rapportage en verantwoording**

### Artikel 14

1. De directeur legt eigener beweging en desgevraagd verantwoording af aan het College van Bestuur over de invoering, uitvoering en resultaten op schoolniveau van het op stichtingsniveau vastgestelde en overeengekomen beleid.
2. De directeur stelt het College van Bestuur periodiek via managementrapportages schriftelijk op de hoogte van de ontwikkelingen en resultaten op de diverse deelterreinen.
3. Format en frequentie van de managementrapportages worden in het managementteam vastgesteld.

## **Schorsing en vernietiging van besluiten**

### Artikel 15

1. Het College van Bestuur kan een besluit en/of maatregel van de schooldirecteur wegens strijd met enig geldende regel en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. Het College van Bestuur kan een besluit of maatregel van de schooldirecteur schorsen, indien het besluit of de maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Indien het College van Bestuur niet binnen twee weken, vanaf de dag dat de schorsing is ingegaan, tot vernietiging overgaat vervalt de schorsing.

## **Slotbepaling**

### Artikel 16

1. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop het managementstatuut door het College van bestuur is vastgesteld.
2. In gevallen waarin het managementstatuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen beslist het College van Bestuur.

# Uitwerking managementstatuut

## Uitgangspunten:

- ? De vereniging wordt een stichting, daarmee veranderen verantwoordelijkheden
- ? De Centrale directie wordt C.v.B. en is eindverantwoordelijk
- ? De directies van de scholen vormen samen het management van C.O.G. Drenthe
- ? De directeuren worden meer betrokken bij beleidsmatige zaken en zijn daarvoor medeverantwoordelijk; de praktische uitwerking van het beleid wordt uitgevoerd door de staf
- ? Meer gebruik maken van elkaars deskundigheid waardoor de kwaliteit van COG kan worden versterkt
- ? Het directieoverleg wordt managementoverleg
- ? Door het werken met expertgroepen voorkomen dat er een kloof tussen C.v.B. en directieleden ontstaat . Meer draagvlak creëren binnen de beleidsvorming van C.O.G.
- ? De continuïteit waarborgen door de manier van werken.

## De rol van de C.v.B.:

- ? CD wordt C.v.B en is eindverantwoordelijk
- ? Het verfijnen van meerjaren beleidsplannen en deze bewaken
- ? Meewerkende bestuurders
- ? C.v.B kan gevraagd en ongevraagd aanwezig zijn op het MO.
- ? Inbrengen beleid voor MO en expertgroepen

## De rol van de expertgroep:

- ? Verantwoordelijk zijn voor bepaalde beleidsterreinen binnen de kaders van COG
- ? Initiëren van beleid
- ? Praktische uitwerking door stafmedewerkers
- ? Beleidsstukken ter behandeling aanbieden aan MO of CvB
- ? Expertgroep is verantwoordelijk voor eigen vergaderplanning
- ? Expertgroep kan besluiten om een subgroepen te vormen
- ? Alle directeuren participeren in één van de expertgroepen
- ? Adjunct directeuren kunnen participeren

## De rol van de directeuren:

- ? Directeuren zijn medeverantwoordelijk voor het management van COG Drenthe. Kerntaak blijft de eindverantwoordelijkheid voor de eigen school
- ? De verantwoordelijkheid voor het management van de COG komt tot uiting in:
  1. Deelname expertgroep
  2. Deelname MO, waar besluitvorming plaatsvindt.Bij ziekte van de directeur kan de adjunct-directeur deze vervangen.

## De rol van de voorzitter van een expertgroep:

- ? Bijeenroepen groep
- ? Verantwoordelijk voor de voortgang
- ? Zit voor en stuurt aan
- ? Pleegt overleg, indien nodig, met CvB, stafmedewerkers, voorzitters MO
- ? De expertgroep kiest uit haar eigen leden een voorzitter

## De rol van de voorzitters van het MO:

- ? Leiding MO
- ? De voorzitter en de vice-voorzitter overleggen met z'n tweeën de onderwerpen en actualiteiten die aan de orde moeten komen tijdens het vooroverleg met C.v.B.
- ? Vooroverleg met CvB en eventueel met voorzitters expertgroepen, stafmedewerkers
- ? Agenda opstellen i.o.m staf
- ? Feedbackfunctie CvB en voorzitters expertgroep
- ? Voorzitters van het MO nemen deel aan een expertgroep, maar zijn daarvan geen voorzitter

- ? Zicht houden op het geheel (helicopterfunctie)

### **De rol en de invulling van het MO (voorheen DO)**

- ? Het sociale element vooraf is belangrijk.
- ? Tijdschema: 9.00 u inloop, 9.30 u start vergadering, 12.00 u lunch, na de lunch inhoudelijke onderwerpen of expertgroepen. Let op ..! expertgroepen zijn verantwoordelijk voor de eigen vergaderplanning.
- ? Vast op de agenda:
  1. Mededelingen
  2. Onderwerpen van de expertgroepen (meningen peilen, toelichten, besluiten nemen)
  3. Stand van zaken overige expertgroepen
  4. Onderwerpen vanuit de directeuren

Opmerking: een directeur heeft 1 dagdeel per week beschikbaar voor COG zaken. (dinsdagen)

### **De rol van de stafmedewerker:**

- ? Ondersteunen expertgroepen, CvB, voorzitters, directeuren
- ? Praktische uitwerking van beleid
- ? Inbreng van beleidsstukken
- ? Hiërarchisch gezien stuurt het C.v.B de stafmedewerkers aan. Dat betekent dat gebruikmaking van de stafmedewerkers in overleg gaat met het C.v.B.
- ? Voorkeur geniet dat de stafmedewerker en de expertgroep samen opwerken

### **Inrichting expertgroepen:**

- ? We gaan uit van 3 grote groepen:

<b>Onderwijs</b>	<b>HRM</b>	<b>Materieel</b>
WSNS (zorg) Passend onderwijs Identiteit Speciale concepten Schoolplan Inspectie Managementrapportage LIn. Volgstelsysteem WMK	Personeel Scholing Werving/selectie CAO. Rechtspositie team/directies Arbo beleid Invallers Beleid IPB Formatie (uitvoering op schoonniveau)	Ict Huisvesting Financiën Formatie (begroting) Begroting Reiskosten Schoonmaak Kopieer Metrium
<b>Voorzitter:</b> Piet Verschoor	<b>Voorzitter:</b> Elizabeth Kraster	<b>Voorzitter:</b> Klaas Hessels
<b>Leden:</b> Gea Hatzmann Janita van Dorland Afra Gijzen Marianne Graafland Martien de Pauw Dick Knol	<b>Leden:</b> Marianne Molema Mirjam Sulin Otto Dijkstra Gijs Westenberg Rob van den Berg	<b>Leden:</b> Hilbert Kiers Kor Siertsema Dennis Assink Ria Ton Yco Huizinga

- ? Zoals eerder vermeld, kan een expertgroep overgaan tot het vormen van subgroepen.
- ? De groep "Onderwijs" eist een iets grotere "bemensing" dan de andere twee groepen.
- ? Aanbeveling om het bovenstaande na 6 maanden te evalueren en bij te stellen.
- ? Zie het als 'groeiproces'.