



# **Bestuurs- en managementstatuut**

Vereniging voor Protestants Christelijk Primair Onderwijs in de gemeente  
Oldebroek eo. De Akker  
Postbus 7  
8090 AA Wezep  
T 038 3763118  
E [info@vpcpodeakker.nl](mailto:info@vpcpodeakker.nl)  
W [www.schoolverenigingdeakker.nl](http://www.schoolverenigingdeakker.nl)

## **Voorwoord**

Het bestuurs- en managementstatuut van de VPCPO De Akker te Oldebroek is ontwikkeld en samengesteld door het bestuur en het management en vastgesteld door het bestuur. Onder het management wordt verstaan het totaal aan schooldirecteuren en de verenigingsdirecteur. In het algemeen kan gesteld worden dat de schooldirecteur verantwoordelijk is voor de hem toegewezen basisschool/-scholen en de verenigingsdirecteur voor de totale organisatie van VPCPO De Akker.

Het statuut regelt de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen het bestuur en de verenigingsdirecteur enerzijds en tussen de verenigingsdirecteur en de schooldirecteur anderzijds. De schooldirecteur is de directeur van een reguliere school voor primair onderwijs (basisonderwijs). De bevoegdheden zijn geregeld op grond van het verstrekken van het mandaat door respectievelijk het bestuur aan de verenigingsdirecteur en de verenigingsdirecteur aan de schooldirecteur.

De notities 'Bestuurs- en directiestructuur' dd. 24-11-2008 en 'Taak- en functieomschrijvingen directie VPCPO De Akker' dd. 26-02-2009 hebben gediend als uitgangspunt voor dit statuut.

Wezep, maart 2010

## **Inhoudsopgave**

Hoofdstuk 1 - Besturen op 'hoofdlijnen'	4
Hoofdstuk 2 - Beleidsontwikkeling	5
Hoofdstuk 3 - Organogram	7
Hoofdstuk 4 – Bestuurs- en managementstatuut	8

## **Hoofdstuk 1 - Besturen op 'Hoofdlijnen'**

De filosofie van het bestuur van de VPCPO De Akker is dat zij bestuurt op 'hoofdlijnen'. Dit houdt in dat het bestuur met name op strategisch niveau het beleid bepaalt. Strategisch in de zin van beleid voor de komende vier jaar. Deze besturingsfilosofie houdt naast het besturen op hoofdlijnen tevens de toezichhoudende en evaluerende rol in.

De verenigingsdirecteur ontwikkelt in nauw overleg met het bestuur het strategisch beleidsplan (SBP). Het strategisch beleidsplan wordt mede voorbereid met het directiebestuur (DB).

Dit plan heeft een werkingsduur van vier jaar. De vaststelling (bepaling) vindt eens per vier jaar plaats, maar wordt jaarlijks geactualiseerd en jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Het strategisch beleidsplan heeft betrekking op de volgende domeinen en hun onderlinge samenhang:

- Personeel en organisatie
- Financiën en beheer
- Onderwijs
- Identiteit
- Communicatie/PR

Dit SBP is bepalend voor het per jaar vast te stellen operationele beleid(splan) en de uitwerkingen daarvan. Dit operationele beleidsplan wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

## **Hoofdstuk 2 - Beleidsontwikkeling**

### **2.1 Strategisch beleid**

De verenigingsdirecteur ontwikkelt in opdracht van het bestuur het concept-strategisch beleid dat wordt vastgelegd in het SBP. Dit beleidsplan heeft zoals verwacht mag worden, een lange termijn- en een middellange termijnvisie op de genoemde domeinen en de samenhang daartussen: het algemeen beleid. Het beleidsplan is per definitie dynamisch van aard en doet concrete uitspraken over het te voeren operationele beleid. Dit operationele beleid, wordt jaarlijks vormgegeven in het operationeel beleidsplan (OBP). Dit plan heeft betrekking op de uitwerking van het strategisch beleid.

### **2.2 Operationeel beleid op verenigingsniveau**

De uitvoering van het operationele beleid wordt bepaald door de verenigingsdirecteur binnen de kaders zoals gesteld in het SBP en deze legt daarover verantwoording af in de reguliere bestuursvergadering aan het bestuur. De beleidsontwikkeling maakt deel uit van het managementcontract tussen verenigingsdirecteur en bestuur. Het te ontwikkelen operationele beleid en de daarbij behorende beleidsvoorstellen worden voorgelegd aan het DB. Het DB komt maandelijks bij elkaar en staat onder voorzitterschap en leiding van de verenigingsdirecteur. Het DB brengt advies uit aan de verenigingsdirecteur over het beleidsvoorstel of de beleidsvoorstellen die voortkomen uit het algemeen vastgestelde beleid (SBP en OBP). Het DB kan de verenigingsdirecteur voorzien van gevraagde en ongevraagde adviezen.

Vanuit het DB kunnen projectteams worden samengesteld die in opdracht van de verenigingsdirecteur één of meerdere opdrachten uitwerken. De opdrachten resulteren in beleidsvoorstellen en daarbij behorende procedures. Bij het samenstellen van de projectteams wordt uitgegaan van expertise en affiniteit van de leden van het DB. Daar waar noodzakelijk kan een projectteam worden uitgebreid met andere deskundigen (in- en/of extern).

Ter controle van de beleidsontwikkeling ontvangt het bestuur de (concept-)verslagen van het DB. Tevens legt de verenigingsdirecteur in de reguliere bestuursvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid binnen de organisatie op algemeen niveau en op schoolniveau afgezet tegen de doelen in het SBP en OBP.

Hiertoe worden de volgende instrumenten gehanteerd:

- Kengetallen (personeel en financiën).
- Te realiseren (SMART)-doelen.
- Periodieke managementrapportages

De verenigingsdirecteur overlegt met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over het algemene beleid en de schooloverstijgende zaken en voorstellen.

### **2.3 Operationeel beleid op schoolniveau**

De schooldirecteur heeft de dagelijkse integrale leiding over de school en legt daarvan verantwoording af aan de verenigingsdirecteur tijdens onder andere het periodieke reguliere werkoverleg tussen schooldirecteur en verenigingsdirecteur. De dagelijkse leiding en de beleidsbepaling op schoolniveau is een bevoegdheid van de schooldirecteur. In het algemeen kan gesteld worden dat de schooldirecteur het personeel raadpleegt over de beleidsontwikkeling op schoolniveau. Het is voor de (school-)gemeenschap een voorwaarde dat er voldoende draagvlak bestaat bij ontwikkelingen. De schooldirecteur overlegt met de schoolgebonden medezeggenschapsraad over het beleid op schoolniveau. Deze beleidsbevoegdheid inzake de beleidsontwikkeling en -bepaling op schoolniveau ligt ingebed binnen de beleidskaders van de vereniging. Tijdens het reguliere werkoverleg met de verenigingsdirecteur komen de beleidsonderdelen op schoolniveau aan de orde en worden indien daartoe de noodzaak bestaat aanvullende afspraken gemaakt op het managementcontract. Naast dit reguliere werkoverleg is er het jaarlijkse managementcontract. Dit contract is een afsprakenlijst tussen de verenigingsdirecteur en de schooldirecteur. Onderdelen die opgenomen zijn in het managementcontract: schoolontwikkelingsplan - nascholingsplan - begroting (inclusief de meerjaren) -

ondersteuning/begeleiding van de schoolbegeleidingsdienst - uitkomsten van het totaal van de POP's - et cetera. Deze afspraken zijn de zaken die de schooldirecteur wil bereiken in een bepaalde periode. De onderdelen van het managementcontract worden besproken tijdens het reguliere werkoverleg.

Onderdelen van de beleidscyclus-documenten op schoolniveau zijn:

- Schoolontwikkelingsplan.
- Schooljaarverslag ten behoeve van het verenigingsjaarverslag. Het kader hiervan voor het schoolspecifieke gedeelte bestaat uit de volgende onderdelen:
  - ingezette ontwikkelingen;
  - gerealiseerde ontwikkelingen;
  - personele mutaties op schoolniveau;
  - behaalde onderwijsdoelstellingen;
  - in- en uitstroom leerlingen;
  - schoolontwikkelingen voor het aanstaande schooljaar.

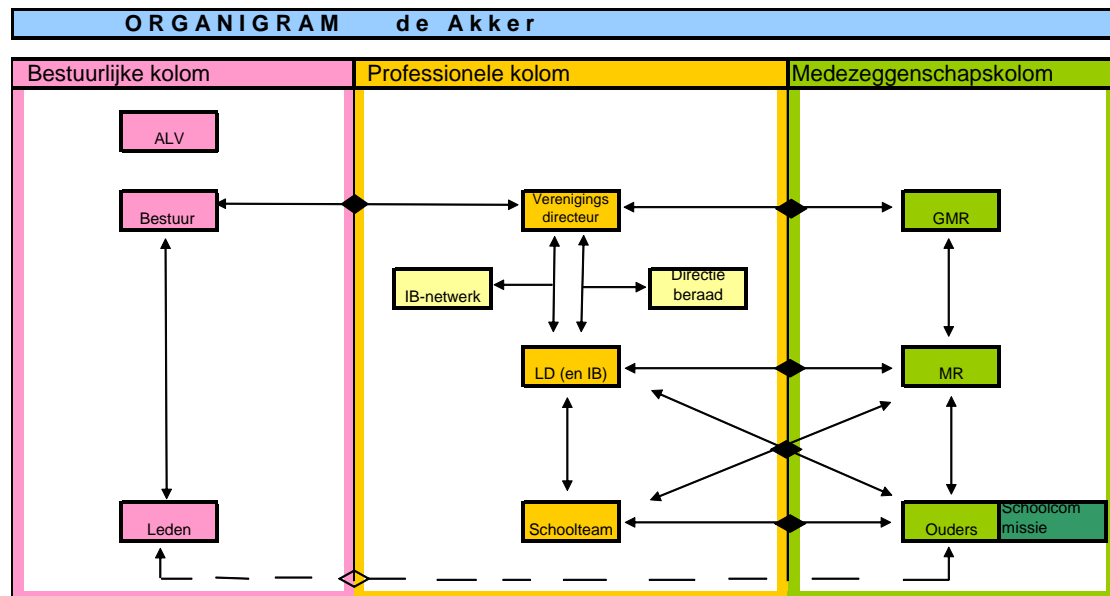
## **2.4 Documenten van de beleidscyclus**

De ontwikkeling van de schoolorganisatie verloopt via een aantal formele documenten. Uiteraard is de dynamiek van de schoolorganisatie vele malen groter dan de formele documenten, maar de volgende documenten zijn noodzakelijk om de ontwikkeling te stroomlijnen:

- Strategisch beleidsplan (SBP)
- Operationeel beleidsplan(nen) (OBP)
- Managementcontract verenigingsdirecteur
- Managementcontract schooldirecteur
- Verenigingsbegroting
- Schoolbegroting
- Verenigingsjaarverslag
- Schooljaarverslag
- Schoolgids
- Schoolplan (periode van vier jaar)
- Schoolontwikkelingsplan, afgeleid van het schoolplan
- Nascholing-/professionaliseringsplan

### Hoofdstuk 3 – Organogram

In onderstaand overzicht zijn de verhoudingen en communicatielijnen tussen de verschillende geledingen binnen de VPCPO De Akker schematisch weergegeven:



Een nader op te stellen interne klachtenprocedure maakt onderdeel uit van dit organisatiemodel.

## Hoofdstuk 4 – Bestuurs- en managementstatuut

### Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

a.	Bestuur:	Het bestuur/bevoegd gezag van de rechtspersoon (BG) van de VPCPO De Akker te Oldebroek.
b.	Verenigingsdirecteur:	De verenigingsdirecteur (VD) van de vereniging, die hiërarchisch bovengeschied is aan de schooldirecteuren en die voorts daarop aanspreekbaar is door het bestuur.
c.	Schooldirecteur:	De directeur van een (of meerdere) basisschool (basisscholen) (D).
d.	Statuut:	Het reglement waarin de taken en bevoegdheden zijn vastgesteld.
e.	Mandaat:	De bevoegdheid om in naam van het bestuur en/of de verenigingsdirecteur besluiten te nemen.
f.	Mandateren:	Het machtigen van de verenigingsdirecteur, dan wel de schooldirecteur tot het uitoefenen van bevoegdheden in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
g.	Personeel:	Werknemers van de VPCPO De Akker.
h.	Jaarverslag:	Het financiële verslag over een kalenderjaar en een inhoudelijk verslag over een schooljaar/cursusjaar.
i.	MR:	De per school samengestelde raad bestaande uit (vertegenwoordigers van) ouders en personeelsleden volgens de Wet op de Medezeggenschap in het onderwijs (MR).
j.	GMR:	Op verenigingsniveau samengestelde raad vanuit het totaal aan MR's van de scholen, bestaande uit (vertegenwoordigers van) ouders en personeelsleden .
k.	DGO:	Decentraal georganiseerd overleg tussen de vertegenwoordigende vakbonden en het bevoegd gezag inzake personeelsaangelegenheden zoals verwoord in de onderwijs CAO-PO (DGO).
l.	DB:	Overlegorgaan van de basisschooldirecteuren en verenigingsdirecteur. Dit directiebeeraad heeft een adviserende taak aan de verenigingsdirecteur (VD).
m.	Managementcontract:	Het document waarin de afspraken tussen bestuur en verenigingsdirecteur (MC-VD) en tussen verenigingsdirecteur en schooldirecteur (MC-D) zijn vastgelegd.
n.	Functioneringsgesprek:	Integraal functioneringsgesprek waarbinnen het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) centraal staat.
o.	Beoordelingsgesprek:	Integraal beoordelingsgesprek waarin het functioneren van de werknemer door de leidinggevende wordt beoordeeld.
p.	Verenigingsbureau	De mogelijk op termijn in te richten facilitaire ondersteuning tbv. het management.

### Deel 1 - Relatie tussen bestuur en verenigingsdirecteur

#### Artikel 2: Status

Dit statuut is een reglement als bedoeld en gebaseerd op het door het bevoegd gezag van de VPCPO De Akker vastgestelde organisatiemodel zoals vastgelegd in de notitie 'Taak- en functieomschrijvingen directie VPCPO De Akker' dd. 26-02-2009. Het regelt en legt de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vast tussen BG en VD enerzijds en VD en D anderzijds.

### Artikel 3: Vaststelling en wijziging van het bestuurs- en managementstatuut

1. Vaststelling, intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit met de VD, schooldirecteuren en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
2. Het BG stelt de VD in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het statuut.
3. De VD wordt door het BG in de gelegenheid gesteld –voordat het advies wordt uitgebracht- met het BG te overleggen.
4. Het BG stelt de VD zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg geeft.
5. Indien het BG het advies niet of niet geheel volgt, stelt het de VD in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het BG brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de VD.

### Artikel 4: Mandatering

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in dit artikel.
2. De verenigingsdirecteur oefent de door het bestuur bij dit reglement opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de taken dienen te worden uitgevoerd.
4. Het bestuur kan gemotiveerd de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
5. Het bestuur mandateert de bevoegdheden en de taken, voortkomend uit de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid aan de verenigingsdirecteur op algemeen niveau en door de verenigingsdirecteur aan de schooldirecteur op schoolniveau (zie deel 2, vanaf artikel 14). Daartoe mandateert het bestuur alle bestuurlijke bevoegdheden ten aanzien van de onder zijn bestuur staande scholen aan de VD, met uitzondering van:
  - het vaststellen en wijzigen statuut VD-schoolbestuur en het reglement van het DGO;
  - het vaststellen en wijzigen statuut VD en directeur en het reglement van het DGO;
  - het beheer over balansreserves;
  - vaststellen van de begroting;
  - het vaststellen van de bovenschoolse kaders en het jaarlijks vast te stellen managementcontract (op het gebied van strategische zaken, onderwijs, personeel, huisvesting, financiën en beheer, het operationele beleidsplan) met de verenigingsdirecteur;
  - het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening;
  - het aangaan van financiële verplichtingen die uitgaan boven de vastgestelde jaarbegroting;
  - het nemen van ingrijpende besluiten zoals:
    - het aangaan van duurzame samenwerking, fusie/samenvoeging van scholen, afsplitsing of overplaatsing van een school;
    - beleid dat leidt tot het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of in zeer kort tijdsbestek;
    - ingrijpende wijzigingen in arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
    - beslissen op beroeps- en bezwaarschriften;
    - zaken die bestuurlijk van groot belang zijn.
6. De VD is bevoegd ondermandaat (submandaat) te verlenen aan de schooldirecteuren, tenzij het bestuur anders heeft bepaald.

### Artikel 5: Bijzondere taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Ten behoeve van de uitvoering van onder meer de bestuurlijke taak, zoals bedoeld in artikel 2, stelt het bestuur een VD aan.

2. Het bestuur:
  - is eindverantwoordelijk voor het verenigingsbeleid;
  - is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de VD;
  - sluit een jaarlijks managementcontract af met de VD;
  - zorgt via de VD, voor een goede kwaliteit van het schoolmanagement;
  - oefent controle en toezicht uit op het functioneren en opereren van de VD;
  - draagt zorg voor een jaarlijks functionerings- en beoordelingsgesprek met de VD;
  - neemt bij ontstentenis of ernstig disfunctioneren van de VD zijn taken over, bijvoorbeeld door middel van een nieuw aan te stellen verenigingsdirecteur of interim-verenigingsdirecteur.
3. Het bestuur adviseert de VD gevraagd en ongevraagd.
4. Het bestuur volgt de uitvoering van het beleid en toetst deze uitvoering aan de vastgestelde beleidsplanning.

#### Artikel 6: Samenhang

1. De VD is voorzitter van het DB en geeft hier leiding aan. In het DB worden beleidsvoorstellen behandeld waarop het DB advies uitbrengt aan de VD.
2. De VD en de schooldirecteuren nemen bij de uitvoering van hun werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, bij of krachtens de statuten, het huishoudelijk reglement en in het bestuurs- en managementstatuut zijn gesteld.
3. De VD bevordert de samenhang, coördineert de werkzaamheden en geeft leiding aan het verenigingsbureau.
4. De VD woont de bestuursvergaderingen bij, tenzij het bestuur anders heeft bepaald.
5. De VD zorgt voor de samenhang tussen het SBP, het OBP en de school(-ontwikkelings)plannen.

#### Artikel 7: Beleid

1. De VD is onder verantwoordelijkheid van het bestuur belast met de bewaking en de realisatie van het doel en de grondslag van de Vereniging.
2. De VD ziet toe op de naleving van de wettelijke bepalingen, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken.
3. De VD zorgt voor een goede informatieuitwisseling tussen bestuur en schooldirecteuren.
4. De voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van beleid voortvloeiend uit het algemene beleid is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de VD.
5. De uitvoering op schoolniveau behoort tot de eerste verantwoordelijkheid van de schooldirecteur.
6. Het bestuur heeft de beleidsbepalende rol ten aanzien van de hoofdlijnen van het algemeen oftewel het strategisch beleid en oefent verder een toezichthoudende rol uit ten opzichte van de VD.  
Daarnaast neemt het bestuur beleidsbeslissingen voor zover deze van ingrijpende aard zijn.
7. De VD realiseert de door het bestuur vastgestelde doelen.

#### Artikel 8: Directieberaad (DB)

1. De VD is voorzitter van het DB.
2. Het DB vergadert minimaal tienmaal per jaar en verder zo vaak als door tenminste drie leden of door de verenigingsdirecteur gewenst wordt.
3. Het DB is een adviesorgaan ten behoeve van de VD.
4. Binnen het DB wordt de beleidsontwikkeling behandeld, c.q. voorbereid.
5. In het DB vindt afstemming plaats van die zaken, die van belang zijn voor een goede uitvoering van het vastgestelde beleid.
6. Ten behoeve van de vaststelling van de adviezen en de afstemming wordt er een verslag gemaakt. Dit verslag gaat tevens in afschrift naar het bestuur.
7. De schooldirecteur kan zich laten vervangen door de adjunct-, waarnemend- of vervangend directeur, indien er sprake is van zwaarwegende redenen en dit voorafgaand aan het DB aan de verenigingsdirecteur is gemeld.

8. Het DB stelt een reglement vast, waarin in ieder geval nadere regels zijn opgenomen over de werkwijze van het DB. Het reglement en iedere wijziging wordt ter informatie voorgelegd aan het BG.

#### Artikel 9: Belangenbehartiging en vertegenwoordiging

1. De VD behartigt de belangen van de vereniging bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de naleving van overeenkomsten die door de vereniging met de betreffende instellingen zijn gesloten.
2. De VD vertegenwoordigt de vereniging en onderhoudt de contacten op algemeen niveau.
3. De VD kan in voorkomende gevallen personen aanwijzen die de vereniging kunnen vertegenwoordigen.
4. De VD vertegenwoordigt de vereniging bij het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

#### Artikel 10: Verantwoording

1. De VD legt jaarlijks voor 1 mei het verenigingsformatieplan voor aan het bestuur.
2. De VD stelt jaarlijks voor 1 juni de jaarrekening op over het voorgaande boekjaar.
3. De VD legt voor 1 december de verenigingsbegroting voor aan het bestuur.
4. De VD stelt jaarlijks voor 1 november het geactualiseerde SBP op.
5. De VD stelt jaarlijks voor 1 november het concept OBP op.
6. De VD legt de jaarrekening ter beoordeling voor aan het bestuur, onder gelijktijdige aanbieding van de accountantsverklaring.
7. De VD legt voor 1 april het jaarverslag voor aan het bestuur en stelt procedures vast met betrekking tot de totstandkoming van het jaarverslag.
8. De VD rapporteert in de periodieke bestuursvergadering aan het BG over de algemene gang van zaken (inclusief de kengetallen met betrekking tot de beleidsgebieden) binnen de vereniging en bovendien in gevallen dat het BG hierom verzoekt, inclusief de genomen mandaatbesluiten.
9. De VD voorziet het BG van voldoende informatie teneinde het BG in staat te stellen zijn taken en bevoegdheden naar behoren uit te oefenen.

#### Artikel 11: Personeel

1. De VD stelt jaarlijks, na overleg met de schooldirecteuren, rekening houdend met het formatiebudget en de vastgestelde begroting, de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie(s) vast.
2. Het BG voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de VD.
3. De VD voert de functionering - en beoordelingsgesprekken met de schooldirecteuren.
4. De VD voert de functionering - en beoordelingsgesprekken met de personeelsleden van het verenigingsbureau.
5. De VD voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang over de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales.
6. De algemene arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen daarin worden vastgesteld door het BG.

#### Artikel 12: Benoeming en ontslag

1. Uitgaande van de vastgestelde beleidskaders en geldende codes en procedures benoemt de VD het personeel.
2. Uitgaande van de vastgestelde beleidskaders en geldende codes en procedures benoemt de VD het personeel van het verenigingsbureau.
3. De VD is ten aanzien van lid 1, na overleg met de schooldirecteur bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen.
4. De VD is ten aanzien van lid 2 bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen.
5. Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van schooldirecteuren vindt plaats in overleg met het BG door de VD.

6. Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van de VD vindt plaats door het BG.

#### Artikel 13: Besluiten

1. Besluiten van de VD, die niet aan de goedkeuring van het BG zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of mogelijke schade aan de belangen van de vereniging, c.q. de scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd door het BG.
2. De VD kan gemotiveerd de besluiten van de schooldirecteuren, waarvan hij vindt dat die in strijd zijn met enig geldende regeling en/of schade toebrengt aan de belangen van de vereniging, c.q. de school, geheel of gedeeltelijk vernietigen en doet daarvan melding aan het BG en de betrokken schooldirecteur.
3. Op advies van de VD stelt het BG een procedure vast die wordt gevolgd wanneer sprake is van de vernietiging van besluiten als omschreven in dit artikel.

#### Artikel 14: Geschillen

1. Het BG oordeelt over eventuele geschillen binnen de vereniging tussen enerzijds de VD en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds en doet bindende uitspraken.

### **Deel 2 - De relatie tussen de verenigingsdirecteur en de schooldirecteur**

#### Artikel 15: Mandatering

1. De VD submandateert de volgende bevoegdheden aan de schooldirecteur:
  - De bevoegdheden als genoemd in de CAO-PO.
  - De overige bevoegdheden die zijn toegekend.
2. De directeur kan aan andere personeelsleden die onder zijn verantwoordelijkheid vallen, volgens dit artikel toegekende bevoegdheden verder submandateren, tenzij de VD anders heeft bepaald.
3. De VD kan na overleg met de schooldirecteur nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden en taken moeten worden uitgeoefend.
4. De VD kan de mandatering van bevoegdheden en taken ongedaan maken in overleg met het bestuur.

#### Artikel 16: Verantwoording en werkwijze

1. De schooldirecteur is verantwoording schuldig aan de VD inzake de wijze waarop taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De schooldirecteur stelt jaarlijks in overleg met de VD het managementcontract (MC-D) op.
3. De schooldirecteur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die in dit statuut gesteld zijn, bij of krachtens de wet:
  - In de statuten (van de vereniging).
  - Bij of door besluiten van het bestuur en/of de VD.
  - In het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement.
  - In het bestuurs- en managementstatuut.

#### Artikel 17: Beleid

1. De voorbereiding en de uitvoering van het algemeen beleid is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de VD, terwijl de vertaling van dit beleid in al zijn facetten op schoolniveau de verantwoordelijkheid is van de schooldirecteur.
2. De schooldirecteur is belast met de uitvoering en bekendmaking van besluiten van de VD en het BG, specifiek de school betreffende. Voorts is de schooldirecteur in beginsel belast met de voorbereiding van deze besluiten.
3. De schooldirecteur is belast met de leiding van de school en het toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de school, waaronder het naleven van de regelingen zoals die zijn gesteld voor een voortgang van het onderwijs.

4. De schooldirecteur is belast met het verwezenlijken van de grondslag en de doelstellingen van de vereniging, alsmede het toezicht op de goede uitvoering van het door de VD en het BG vastgestelde beleid.

#### Artikel 18: Belangenbehartiging

1. De schooldirecteur behartigt in gemandateerde zaken de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het behouden van toezicht op de naleving van overeenkomsten ter zake, die door de VD met deze instellingen zijn gesloten.
2. De schooldirecteur onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen. De schooldirecteur kan in voorkomende gevallen personen aanwijzen die deze contacten namens hem verzorgen.
3. De schooldirecteur van de school vertegenwoordigt de vereniging bij de schoolgebonden Medezeggenschapsraad.

#### Artikel 19: Planvorming

1. De schooldirecteur stelt met betrekking tot de school plannen op ten behoeve van de beleidsgebieden:
  - personeel en organisatie
  - financiën en beheer
  - onderwijs
  - identiteit
  - communicatie/PR
2. De schooldirecteur van de school legt de plannen en de reglementen, genoemd in dit statuut, ter beoordeling en vaststelling voor aan de VD.

#### Artikel 20: Kwaliteit van het onderwijs

1. De schooldirecteur bewaakt en bevordert de kwaliteit van het onderwijs.
2. De schooldirecteur stelt na overleg met het personeel het schoolplan, het schoolontwikkelingsplan, het nascholingsplan, de schoolgids, de begroting en de overige beleidsdocumenten op.
3. De schooldirecteur draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs en neemt die op in het jaarverslag (schoolgids) als bedoeld in dit statuut.
4. De schooldirecteur stimuleert de vernieuwing van het onderwijsaanbod.
5. De schooldirecteur bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school.

#### Artikel 21: Leerlingenbeleid

1. De schooldirecteur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de toelating, inschrijving en uitschrijving van leerlingen.
2. Verwijdering en schorsing van een leerling vindt alleen plaats door de schooldirecteur na en in overleg met de VD en nadat aan de vastgestelde zorgvuldigheidseisen is voldaan.

#### Artikel 22: Personeelsbeleid

1. De schooldirecteur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders belast met de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid.
2. De schooldirecteur voert functionering- en beoordelingsgesprekken met de personeelsleden.
3. De schooldirecteur stelt jaarlijks een meerjarenformatieplan op met betrekking tot de kwantitatieve personele formatie.
4. De schooldirecteur is tezamen met de VD bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van de personeelsleden.
5. De schooldirecteur is, binnen de vastgestelde kaders, belast met de toelating en begeleiding van studenten die elders in opleiding zijn.

#### Artikel 23: Beheer en organisatie

1. Voorafgaande aan de jaarlijkse vaststelling van de verenigingsbegroting stelt de schooldirecteur vóór 1 december de concept-schoolbegroting op.
2. De schooldirecteur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde begroting.
3. De schooldirecteur stelt jaarlijks ten aanzien van de post 'vervanging' een meerjarenbegroting op volgens de vastgestelde kaders.
4. De schooldirecteur is bevoegd uitgaven te doen zoals vastgesteld in de goedgekeurde meerjarenbegroting.

#### Artikel 24: Huisvesting

1. De schooldirecteur draagt zorg voor het doelmatig beheer van roerende en onroerende zaken.

#### Artikel 25: Organisatie

1. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de organisatie van de school.
2. De schooldirecteur stelt zonodig een personeels- en/of schoolreglement op.
3. De schooldirecteur stelt het concept-jaarplan op in het kader van de arbeidsomstandighedenwet ter advies aan de VD.
4. De schooldirecteur draagt zorg voor uitvoering van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs.
5. De schooldirecteur maakt deel uit van het DB.
6. De schooldirecteur neemt op uitnodiging deel aan vergaderingen van de VD en het BG.
7. De schooldirecteur kan door de VD worden benoemd in c.q. worden afgevaardigd naar commissies, werkgroepen, projectgroepen, schooloverstijgende overlegorganen en samenwerkingsverbanden. (Deze afvaardiging kan al dan niet met mandatering van taken en/of bevoegdheden).

#### Artikel 26: Rapportage

1. De schooldirecteur rapporteert en legt verantwoording af over de algemene gang van zaken in de school tijdens het reguliere werkoverleg aan de VD.
2. De schooldirecteur stelt vóór 1 mei een concept-managementcontract op voor het aanstaande cursusjaar.
3. De schooldirecteur werkt conform het vastgestelde managementcontract. Het managementcontract wordt uiterlijk 1 oktober vastgesteld.
4. De schooldirecteur stelt vóór 1 oktober van het volgend schooljaar het schooljaarverslag op, waarbij gebruik wordt gemaakt van de vastgestelde procedures en kaders.
5. Het jaarverslag bevat in ieder geval een overzicht van de kwantitatieve gegevens en een overzicht van de verrichte werkzaamheden in relatie met de planningsdocumenten.

#### Artikel 27: Functionerings- en beoordelingsgesprek

1. De verenigingsdirecteur houdt jaarlijks een functionering - en een beoordelingsgesprek met de schooldirecteur. De VD draagt zorg voor de schriftelijke vastlegging.

#### Artikel 27: Looptijd

Het bestuurs- en managementstatuut heeft een onbeperkte werkingsduur tot het moment waarop een wijziging van het statuut in werking treedt of het statuut wordt ingetrokken.

#### Artikel 28: Slotbepalingen

1. Het bestuurs- en managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het BG is vastgesteld.

2. Een tussentijdse wijziging van het bestuurs- en managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bevoegd gezag tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.
3. Uiterlijk binnen 5 jaar na inwerkingtreding wordt dit statuut geëvalueerd en eventueel bijgesteld.
4. In gevallen waarin dit bestuurs- en managementstatuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
5. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit statuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor ieder toegankelijke plaats. Tevens wordt dit statuut geplaatst op de website van de vereniging. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van dit statuut, evenals elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na vaststelling ter kennisname aan de Inspectie van het Onderwijs.

Instemming GMR verkregen dd.	14-06-2010
Vastgesteld door het bestuur van VPCPO De Akker dd.	16-06-2010
Handtekening voorzitter dhr. B. van den Bosch	Getekend
Handtekening secretaris dhr. J. Steenbergen	Getekend