Managementstatuut SCSOG

Dit is het managementstatuut van de Stichting voor Christelijk Speciaal Onderwijs Groningen, zoals voorgeschreven in de statuten van de Stichting en in de onderwijswetten. Daarbij vormt de besturingsfilosofie het uitgangspunt en die is daarom vooraan in het managementstatuut opgenomen.

Inhoudsopgave

Preambule
Begripsbepalingen
Besturingsfilosofie
Artikel 1 Managementstatuut
Artikel 2 Taakverdeling
Artikel 3 De bestuurder
Artikel 4 De (school)directeur
Artikel 5 Rapportage en verantwoording
Artikel 6 Overleg in het bovenschools managementteam (BMT)
Artikel 7 Vernietiging en schorsing van besluiten, geschillen
Artikel 8 Werkingsduur
Artikel 9 Slotbepalingen

Preambule

De Wet op het Primair Onderwijs (WPO), de Wet op de Expertise Centra (WEC) en de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) bepalen dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die zich het geven van onderwijs ten doel stelt, zonder daarbij het maken van winst te beogen. De Stichting voor Christelijk Speciaal Onderwijs Groningen voldoet aan deze vereiste. De Stichting is het bevoegd gezag als bedoeld in de WPO, WEC en WVO. De bestuurder is op basis van de statuten het eindverantwoordelijke orgaan van de Stichting.

Met dit managementstatuut wordt voldaan aan het vereiste in artikel 31 WPO, artikel 31 WEC en artikel 30 WVO om een managementstatuut op te maken waarin mandatering van taken en bevoegdheden in een schoolorganisatie vallend onder de WPO, WEC en WVO, geregeld moet zijn. Dit vereiste is ook opgenomen in de statuten van de stichting SCSOG. Daarnaast regelt dit managementstatuut de werkwijze van het managementoverleg en de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de (school-)directeuren.

Geëvalueerd in BMT en ongewijzigd opnieuw vastgesteld 9 oktober 2018

Begripsbepalingen
In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag	De Stichting voor Christelijk Speciaal Onderwijs Groningen (SCSOG) is het bevoegd gezag in de zin van de WPO, WEC en WVO, en kent twee organen: de bestuurder en een raad van toezicht.
Bestuurder	Op basis van de statuten het eindverantwoordelijk orgaan van de onder de stichting ressorterende scholen.
Bovenschools Management Team (BMT)	Het overleg van de bestuurder met de directeuren van de scholen en Educonnect.
(School-)Directeur	De directeur, die belast is met de leiding van een school of een expertisecentrum (Educonnect).
Scholen/expertisecentrum	De scholen en het expertisecentrum die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan.
Managementstatuut	Het statuut zoals bedoeld in artikel 7 van de statuten van SCSOG en artikel 31 van de WPO, artikel 31 WEC en artikel 30 WVO.
Strategisch beleidsplan	Het strategisch kaderstellend beleidsplan van de stichting, dat richtinggevend is voor de schoolplannen. Het strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de eerste drie tot vijf jaar.
Schoolplan	Het plan dat iedere school/expertisecentrum als wettelijk verplicht verantwoordingsdocument opstelt, als school eigen uitwerking van het strategisch beleidsplan. Het plan geeft de hoofdlijnen weer van het schoolbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de eerste drie tot vijf jaar.
Mandateren	Het door en onder verantwoordelijkheid van het bestuur opdragen van specifieke taken of bevoegdheden aan het BMT met de daarbij behorende middelen.
Vaststellen	Het formaliseren van een voorstel.
Goedkeuren	Het instemmen met een voorstel.
WPO	De Wet op het Primair Onderwijs.
WVO	De Wet op het Voortgezet Onderwijs
WEC	De Wet op de Expertise Centra

Besturingsfilosofie
Met focus op betrokkenheid en kwaliteit.

Betrokkenheid en inspiratie
In de besturing van SCSOG laten we ons leiden door oog voor elkaar en voor de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte om zich goed te kunnen ontwikkelen. We laten ons daarbij leiden door onze christelijke waarden en stellen daarbij naastenliefde voorop. Ook geloven we in de beweging die kan ontstaan vanuit inspiratie: de geest krijgen. Als we onze passie weten te verbinden aan de missie van SCSOG, dan ontstaat er een werk- en leerklimaat waarin leerlingen en personeel gedijen. We leggen de lat hoog: we willen het onderste uit de kan halen om kinderen daarmee optimale ontwikkelkansen te geven.

Professionaliteit
Wij hebben daarbij vertrouwen in de kwaliteiten en inzet van onze medewerkers. Zij vormen, met name in het dagelijks werk in de school en met de leerlingen, de ambassadeurs van SCSOG. Zij geven met hun professionaliteit onze centrale waarden (zie hiervoor) handen en voeten. Daarbij zetten zij hun persoonlijke kwaliteiten in en mogen ze van onze organisatie de ondersteuning en faciliteiten verwachten die nodig zijn. Medewerkers maken zelfstandig en in teamverband inschattingen van ontwikkelopgaven voor de goede uitvoering van het werk en daarbij passende mogelijke onzekerheden en risico's. Eventuele fouten worden opgepakt om van te leren. Professionaliteit verwijst immers ook naar eigenaarschap, naar voortdurend willen leren en verbeteren, zowel in de persoonlijke competenties als over de ontwikkelingen in teams, school en onderwijs. Medewerkers zijn architect van hun eigen ontwikkeling. Feedback vragen en krijgen zijn daarbij vanzelfsprekend op alle niveaus evenals verantwoording afleggen en aanspreekbaar zijn op het geleverde werk.

Vanuit het geheel
Medewerkers werken vanuit het geheel en geven allen leiding, op zijn minst aan zichzelf. Ze krijgen de ruimte om hun eigen verantwoordelijkheid inhoud te geven en vinden het vanzelfsprekend om daarover ten behoeve van het grotere geheel (kwalitatief goed onderwijs) verantwoording af te leggen. Mensen hoeven het niet alleen te doen; we gaan uit van het werk in teams. Teams voeren (delen van) het werk samen uit, zorgen voor samenhang in het werk, stellen kaders, ondersteunen én spreken ook aan waar dat nodig is. Van teams wordt gevraagd meer te zijn dan de som der delen. Verschillen tussen mensen vormen een bron van rijkdom, mits ingezet ten behoeve van de kwaliteiten van het geheel. Feedback en onderlinge uitwisseling zijn daarbij voorwaarden.

Professionele cultuur
Wij doen wat we van anderen (collega's, leerlingen) vragen. We geven zelf het goede voorbeeld en geven inhoud aan een professionele cultuur, zodat de professionaliteit van onze mensen zich goed kan ontwikkelen. Deze cultuur zorgt voor de samenhang in de organisatie als geheel. De gewenste cultuur, bijvoorbeeld zichtbaar gemaakt met one-liners, verhalen, concepten en modellen, is leidend voor de aansturing van het dagelijks werk en de veranderingsprocessen; hierbij spelen de leidinggevenden een belangrijke rol.

Geëvalueerd in BMT en ongewijzigd opnieuw vastgesteld 9 oktober 2018

Binnen kaders
Kaderstellend leidinggeven houdt in dat een hoger niveau in de organisatie kaders vaststelt voor lagere niveaus. Deze kaders zijn zo geformuleerd dat de leidinggevenden, die deze kaders nader inhoud moeten geven, voldoende ruimte ervaren om de uitwerking op een professionele manier ter hand te kunnen nemen. En uiteindelijk ook kaders voor de medewerkers te kunnen stellen die ruimte geven en verantwoording vragen. Sturen en gestuurd worden: leidinggeven en leiding nemen zijn vanzelfsprekend op alle niveaus.

Integraal
Op alle leidinggevende niveaus gaan we uit van integraal management. Integraal verwijst naar de verantwoordelijkheid voor een geheel (afhankelijk van het niveau), waar een goede afstemming plaats moet vinden tussen de noodzakelijke werkzaamheden, de inzet van medewerkers en de daarvoor benodigde budgetten. Schoolleiders (directeuren, adjunct-directeuren en leraren met adjuncttaken) concentreren zich op de begeleiding en coördinatie van de werkzaamheden van de medewerkers van het team. Hiervoor is het noodzakelijk dat aan organisatorische onderdelen passende bevoegdheden en middelen worden toebedeeld opdat deze onderdelen hun opdracht naar behoren kunnen uitvoeren. De eerder genoemde kaders vormen daarbij de kern.

Resultaatverantwoordelijk
Elke leidinggevende bindt zich aan het behalen van resultaten, net als elke professional die aan de basis staat van de schoolorganisatie (aanspreekbaar en verantwoordelijk). Deze resultaten worden vanuit kwantitatieve en kwalitatieve doelen nagestreefd. Na te streven doelen worden jaarlijks vastgelegd. Deze doelen zijn haalbaar in de ogen van de direct betrokkenen en kunnen het lopende werk of veranderprocessen betreffen.
Met behulp van adequate informatie gaan we de voortgang na en sturen we bij. (kwaliteitsmeting en kwaliteitsborging). Met deze informatie genereren we managementinformatie die aan de basis staat van de managementrapportages over perioden van 4 maanden (3 keer per jaar: april – zomer – december). In deze rapportages analyseren de leidinggevenden de mate waarin doelen wel of niet gehaald zijn en hoe bijsturing tot het alsnog realiseren van de doelen kan leiden. Ook wordt daarbij aangegeven wat daarvoor vanuit het grotere geheel van de organisatie nodig is.

Bij het stellen van kaders en na te streven resultaten is de beleidscyclus uitgangspunt: doelen stellen > uitvoeren > evalueren > bijsturen. Daarbij is niet alleen vooraf (kaders) maar ook in de uitvoering (rapportage en bijsturing) de samenhang tussen de lagen essentieel om als één organisatie te kunnen opereren en de gewenste kwaliteit te kunnen leveren.

Werken in teams
Centraal in de sturing staat het werken met teams, die zich inzetten om beheerst en vasthoudend onze doelen te realiseren ten aanzien van onderwijskwaliteit en onderwijsontwikkeling. Elke medewerker is lid van minimaal één team (zowel OP als OOP). De leidinggevenden van de scholen vormen de verbindende schakel met het bovenschools managementteam (BMT) en hebben zo een verantwoordelijkheid voor de samenhang van de organisatie als geheel. Zo zorgen de verbindende schakels voor samenhang en leveren een belangrijke bijdrage aan de effectieve aansturing van de organisatie als geheel, met respect voor het professionele uitgangspunt van de eigen verantwoordelijkheid van iedere medewerker.

Artikel 1 Managementstatuut

1. Dit managementstatuut is een reglement in de zin van artikel 7 van de statuten van SCSOG en tevens voorgeschreven in artikel 31 WPO, artikel 31 WEC en artikel 30 WVO.
2. Het managementstatuut is van toepassing op de bestuurder, het bovenschools managementteam (BMT) en de directeuren en het BMT overleg.
3. Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut en de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten en de daarbij behorende reglementen.
4. Het managementstatuut regelt het overleg binnen het BMT en bevat instructies aan directeuren ten aanzien van de uitoefening van de taken en bevoegdheden die zij namens de bestuurder uitoefenen.
5. De bestuurder en directeuren zijn gehouden om in hun dagelijks werk de besturingsfilosofie, zoals hiervoor omschreven, als richtsnoer te nemen voor hun handelen.

Artikel 2 Taakverdeling

1. De bestuurder oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het tweede en derde lid.
2. De directeuren oefenen de door de bestuurder opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder.
3. De bestuurder kan het BMT en directeuren nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de invulling van het strategisch beleidsplan.

Artikel 3 De bestuurder

1. De bestuurder is op basis van de statuten eindverantwoordelijk voor de onder de stichting ressorterende scholen.
2. De bestuurder oefent de taken uit zoals omschreven in de statuten van SCSOG. De hierna genoemde taken kunnen niet worden gemandateerd:
   a. Het benoemen, ontslaan, schorsen en berispen van de leden van het BMT;
   b. Het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de leden van het BMT en het vastleggen hiervan in een afzonderlijke arbeidsovereenkomst;
   c. Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leden van het BMT;
   d. Het goedkeuren van de benoeming en het ontslag van een directeur;
   e. Het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut;
   f. Het maken van afspraken met het BMT over het opstellen en de uitvoering van het strategisch beleidsplan en het vastleggen van afspraken in een managementcontract;
   g. Het vaststellen van het strategisch beleidsplan, de begroting en het jaarverslag;
   h. Het toezicht op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige besteding en aanwending van de middelen van de scholen op grond van de wet;
   i. Het afleggen van verantwoording over het eigen functioneren in het jaarverslag;
   j. Het nemen van besluiten met betrekking tot de instandhouding van de scholen waaronder begrepen is de fusie, de bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, de verhuizing en de opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school.
3. De bestuurder houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de directeuren en staat hen met raad en waar nodig daad terzijde.

Artikel 4 Het BMT

1. Het BMT (bovenschools managementteam) wordt gevormd door de bestuurder en de (school)directeuren.
2. Het BMT overlegt minimaal tien keer per jaar. De bestuurder is voorzitter van het overleg.
3. De organisatorische vormgeving van het overleg wordt in goed overleg in het BMT bepaald. Het overleg is gericht op het bereiken van overeenstemming.
4. Het BMT is het adviesorgaan van de bestuurder. Besluiten van het BMT gelden als een advies aan de bestuurder.
5. In het BMT wordt het strategisch beleid voorbereid, vindt afstemming plaats van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het strategische beleid en wordt de uitvoering ervan gevolgd.
6. In het BMT vindt beleidsvoorbereiding plaats van het door de bestuurder te voeren beleid. Deze beleidsvoorbereiding resulteert in kaders die op stichtingsniveau en op schoolniveau respectievelijk binnen het expertisecentrum richtinggevend zijn voor het werk van de bestuurder en de directeuren.
7. Halverwege het schooljaar vindt ten behoeve van de planning van het in het volgend jaar te voeren beleid een algemene beleidsevaluatie plaats die leidt tot een bestuurlijke agenda voor het BMT en het bestuur.
8. In het proces van beleidsvoorbereiding kan het BMT een BMT+ bijeenroepen. Het BMT+ is een opiniërend overleg van de BMT-leden, aangevuld met de adjunt-directeuren en de leraren met adjunct-taken. Ook kunnen andere deskundigen hierbij worden uitgenodigd.
9. In het BMT wordt de dagelijkse gang van zaken besproken en vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats tussen de directeuren over aangelegenheden de afzonderlijke scholen en het expertisecentrum betreffende die voor anderen van belang kunnen zijn.
10. Het BMT kan voor de bovenschoolse taken van de bestuurder een taakverdeling afspreken, waarbij (adjunct)-directeuren namens de bestuurder beleidsvoorstellen voorbereiden dan wel de stichting namens de bestuurder extern vertegenwoordigen.

Artikel 5 De (school)directeur

Voor elk van de onder de stichting ressorterende scholen en expertisecentrum is een directeur benoemd. Een directeur kan met de leiding over meerdere scholen worden belast.

De directeur:

1. is, onder verantwoordelijkheid van het de bestuurder, belast met de dagelijkse leiding van de school respectievelijk het expertisecentrum. Daarnaast levert de directeur een substantiële inhoudelijke bijdrage aan de (strategische) beleidsontwikkeling van de stichting.
2. is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de bestuurder vastgestelde beleid en de overige (bestuurs)besluiten.
3. is gemachtigd tot het uitoefenen van taken en bevoegdheden ten aanzien van de school met inachtneming van de taken, bevoegdheden en beleid van de bestuurder.
4. is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
5. stelt ter realisering van het strategisch beleidsplan, een schoolplan op respectievelijk een meerjarenplan voor het expertisecentrum. Het strategisch beleidsplan is daarbij kaderstellend. Het schoolplan/meerjarenplan omvat in ieder geval de volgende beleidsterreinen: onderwijs,

identiteit, personeelsbeleid, financiën, huisvesting en beheer, organisatie en communicatie. Het schoolplan voldoet aan de wettelijke eisen.
6. heeft de taak, met betrekking tot de vorming van het schoolplan, een tijdpad vast te stellen, alsmede de werkwijze voor de totstandkoming en werkt dit uit met begrotingen op genoemde beleidsterreinen.
7. beheert de door het bestuur aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
8. geeft leiding aan het personeel van de school, en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
9. onderhoudt de externe en interne contacten ten behoeve van de eigen school.
10. voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

De bestuurder kan de directeur met betrekking tot de aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven.

Artikel 6 Rapportage en verantwoording

1. Elke directeur informeert en rapporteert aan het bestuur, overeenkomstig de door de bestuurder vastgestelde richtlijnen, over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de onderwijsorganisatie.
2. In onderling overleg stelt het BMT procedures vast voor de opstelling van, in ieder geval, het onderwijskundig-, het financieel- en het sociaal jaarverslag.
3. De directeuren stellen jaarlijks het onderwijskundig jaarverslag van hun school op en voorzien de bestuurder van de benodigde gegevens voor het opstellen van het financieel- en sociaal jaarverslag.
4. Het bestuur stelt jaarlijks, in nauw overleg met het BMT, voor 1 mei op basis van de in het vorige lid genoemde documenten en gegevens, de in lid 2 genoemde jaarverslagen op stichtingsniveau op.
5. Informatieverstrekking over realisering van de in het schoolplan gemaakte afspraken door de directeur aan het bestuur, vindt plaats door middel van managementrapportages en verantwoordingsgesprekken.
   Deze rapportages bevatten in ieder geval:
   a) Informatie over de gerealiseerde onderwijskwaliteit ;
   b) informatie over de uitvoering van de verschillende plannen;
   c) informatie over de algemene gang van zaken binnen de school;
   d) een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking;
   e) een overzicht van de leerlingenaantallen;
   f) personele zaken.
6. Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte afspraken in het managementcontract en alle overige af te spreken punten vindt drie maal per jaar plaats in de vorm van een managementrapportage aan de bestuurder, voorafgaande aan een verantwoordingsgesprek, waarvan eenmaal per jaar een jaarevaluatie over het geheel.
7. De in lid 6 genoemde jaarevaluatie is mede de basis voor de ten behoeve van de horizontale verantwoording (naar ouders en andere direct betrokkenen) binnen zes maanden na afloop van

het jaar uit te brengen integraal jaarverslag (de zes maanden zijn inclusief de accountantsverklaring en de goedkeuring door de raad van toezicht).

Artikel 7 Overleg

1. De bestuurder voert het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) of een geleding daarvan (ouders respectievelijk personeel).
2. Met betrekking tot het schoolbeleid voert de directeur het overleg met (een geleding van) de MR.
3. De bestuurder draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de GMR, de directeuren voor de noodzakelijke faciliteiten voor de MR.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de (G)MR niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de (G)MR worden benadeeld in hun positie.
5. Het overleg wordt gevoerd binnen de vigerende medezeggenschapsreglementen en de wet medezeggenschap scholen (WMS).

Artikel 8 Vernietiging en schorsing van besluiten, geschillen

1. Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijk schade aan de belangen van de stichting of een school door de bestuurder bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd.

Artikel 9 Werkingsduur

1. De werking van dit managementstatuut is voor onbepaalde duur. Een jaar na inwerkingtreding van dit managementstatuut wordt het door de bestuurder in het BMT gezamenlijk geëvalueerd. Herziening van dit managementstatuut vindt plaats na advies van het BMT en wordt door de bestuurder vastgesteld.
2. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het medezeggenschapsreglement van de GMR.

Artikel 10 Slotbepaling

Ter zake van onderwerpen waar dit managementstatuut niet in voorziet of bij interpretatiegeschillen beslist de bestuurder.