



Managementstatuut 2020

Stichting Haagsche Schoolvereniging

Preamble

Dit management statuut regelt de mandatering van taken en bevoegdheden van het bestuur aan de directeuren van de Stichting Haagsche Schoolvereniging

Dit reglement is na overleg en met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad door het bestuur vastgesteld op 10 maart 2020



Artikel 1. Begripsbepalingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

de stichting:	De Stichting Haagsche Schoolvereniging
bestuur:	Het bestuur van de Stichting
directeur:	De functionaris die conform de Wet op het Primair Onderwijs is belast met de leiding van een of meer onder de stichting ressorterende school/scholen.
managementteam:	Het team van directeuren en locatieleiders dat dagelijks leiding geeft aan de scholen.
vaststellen:	Het nemen van een bevoegd besluit.
goedkeuren:	Het akkoord gaan met een vastgesteld besluit. In gevallen waarin goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring.
mandatering:	Machtiging door het bestuur aan de directeuren tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden. Onverlet blijft de bevoegdheid van het bestuur om aanwijzingen te geven en zo nodig de bevoegdheid zelf uit te oefenen.
strategisch beleidsplan:	Het strategisch kaderstellend beleidsplan van de Stichting dat richtinggevend / toetsingskader is voor de (uitvoerings-)plannen per school voor de onderscheiden beleidsterreinen.
schoolplan:	Het vierjaarlijkse plan dat iedere school opstelt als schooleigen uitwerking van het strategisch beleidsplan.

Artikel 2. Het bestuur.

1. De volgende bevoegdheden zijn voorbehouden aan het bestuur:

- a) Benoemen, schorsen en ontslaan van het personeel;
- b) Vaststellen van de bezoldiging en arbeidsvoorwaarden van de leden van het management team, met inachtneming van de van toepassing zijnde CAO;



- c) Vaststellen en wijzigen van de statuten, het huishoudelijke reglement en het managementstatuut;
- d) Vaststellen van het meerjarig strategisch beleidsplan;
- e) Vaststellen en eventueel wijzigen van de (meerjaren) begroting en de jaarrekening;
- f) Vaststelling van (school) beleidsplannen en het goedkeuren van verslagen inzake financiën;
- g) Het aangaan van overeenkomsten tot geldleningen, het in rechte vertegenwoordigen van de stichting, de beschikking over goederen van de stichting en het vormen van fondsen;
- h) Aanvraag van faillissement van de stichting en van surséance van betaling;
- i) Het opheffen, fuseren, overnemen of afsplitsen van een of meer onder de stichting ressorterende scholen en of gebouwen.
- j) Het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met of deelneming in een andere rechtspersoon en het aangaan van nieuwe activiteiten;
- k) Het oprichten van een nieuwe rechtspersoon, alsmede vaststellen van de statuten van een nieuwe rechtspersoon;
- i) De benoeming van de registeraccountant;
- j) De vaststelling van het jaarverslag/bestuursverslag;
- h) het stellen van zekerheden (zoals garanties en hypotheek), voor zover dit bijdraagt aan de doelstelling;
- g) Het (doen) huren, verhuren, vervaardigen, exploiteren, beheren van onroerende zaken, alsmede het beschikken over onroerende zaken, voor zover dit bijdraagt aan de doelstelling van de stichting of rechtspersonen waarover de stichting het beheer en/of het bestuur voert.
- j) Bewaken en evalueren van het identiteitsbeleid en het mission statement.
- k) Vertegenwoordigen van de Stichting in externe contacten
- l) Het voeren van overleg met de GMR
- m) Het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de directeuren
- n) Het vaststellen van het ARBO beleid
- o) Het vaststellen van een huisvestings- en onderhoudsplan.
- p) Het vaststellen van de schoolvakanties.
- q) het ontwikkelen en begeleiden van de implementatie van beleid inzake kwaliteitszorg en het bevorderen van de onderwijskundige samenwerking tussen scholen van de stichting.



- r) Het zorgdragen voor een jaarlijkse evaluatie van het onderwijskundig beleid, waaronder de onderwijsresultaten van de scholen.

Artikel 3. De directeuren.

1. Aan iedere onder het bestuur ressorterende school is een directeur verbonden.
 2. In afwijking van het eerste lid zijn aan de basisschool HSV twee directeuren verbonden namelijk één directeur voor de internationale afdeling en één directeur voor de Nederlandse afdeling die de directie voeren over hun afdeling en daarover afstemming zoeken.
 3. De directeur geeft leiding aan de school en aan de ontwikkeling van de school.
 4. Een directeur rapporteert ten minste een maal per kwartaal aan het Bestuur over de gang van zaken in de desbetreffende school en over de uitvoering van de beleidsplannen, en overigens zodra, naar de mening van het bestuur, het dringend belang van de school dat noodzakelijk maakt.
 5. Een directeur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het jaarverslag van de desbetreffende school.
 6. De directeur heeft krachtens dit management statuut de volgende taken:
 - o Levert – onder meer door een inbreng in het managementoverleg met het bestuur - een bijdrage aan de totstandkoming van beleid in alle zaken die van belang zijn voor de Stichting als geheel;
 - o Is in de dagelijkse schoolpraktijk belast met het verwerkelijken van de grondslag en doelstelling van de stichting;
 - o Vertegenwoordigt en behartigt de belangen van de school bij het Bestuur en bij de directeuren van de andere scholen;
 - o Oefent de aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden uit binnen de voor de Stichting geldende kaders en met inachtneming van de door het Bestuur verstrekte aanwijzingen;
 - o Onderhoudt de contacten en voert het overleg met de medezeggenschapsraad van de school;
 - o Onderhoudt de externe contacten van de school en vertegenwoordigt de school in extern overleg.
- Ten aanzien van de organisatie van de school
- o De directeur stelt de werkwijze en de taakverdeling binnen de school vast;
 - o De directeur stelt de organisatie en de overlegstructuur binnen de school vast;



- o De directeur draagt zorg voor de bewaking en bevordering van de kwaliteit van het onderwijs op de school;
- o De directeur stelt de schoolgids en het schoolplan op;
- o De directeur is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wet belast met de inschrijving en uitschrijving van leerlingen;
- o De directeur draagt zorg voor een deugdelijke schooladministratie.

Ten aanzien van het onderwijskundig beleid:

- o De directeur is binnen het vastgestelde beleid verantwoordelijk voor het initiëren, formuleren en evalueren van het onderwijskundig beleid van de school;
- o De directeur geeft invulling aan passend onderwijs op de school ;
- o De directeur houdt klassenbezoeken, stimuleert teamvorming en bevordert collegiale consultatie;
- o De directeur is binnen de vastgestelde kaders belast met de ontwikkeling en uitvoering van het ICT-beleid op de school.

Ten aanzien van het personeel:

- o De directeur stelt binnen de vastgestelde begroting en het bestuursformatieplan het schoolformatieplan op;
- o De directeur draagt zorg voor de uitvoering van het personeelsbeleid op de school binnen de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid van de Stichting en de CAO PO, zowel voor het onderwijzend als het onderwijs ondersteunend personeel;
- o De directeur coacht en begeleidt de personeelsleden op zijn school;
- o De directeur is belast met de personeelszorg voor de personeelsleden van zijn school;
- o De directeur voert de voortgangs-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van de school en ziet toe op het opstellen en uitvoeren van persoonlijke ontwikkelingsplannen;
- o De directeur stelt het taakbeleid voor de school op en zorgt dat er een werkverdelingsplan tot stand komt;
- o De directeur stelt het (meerjaren) nascholingsplan voor de school op;
- o De directeur is bevoegd om met inachtneming van de vastgestelde procedure vervangingsbenoemingen te doen;



- o De directeur geeft de ziek- en herstelmeldingen door conform de daartoe vastgestelde procedure;
- o De directeur geeft mutaties ten aanzien van het personeel door conform de daartoe vastgestelde procedure;
- o De directeur intervenueert, na overleg met het Bestuur, bij disfunctioneren van en conflicten met personeelsleden.

Ten aanzien van het leerlingenbeleid:

- o Een directeur doet een voorstel over het beleid betreffende de toelating en de verwijdering van leerlingen van de desbetreffende school, welk beleid door het bestuur wordt vastgesteld. Het beleid kan per school verschillen.
- o Een directeur is belast met de uitvoering van het vastgestelde beleid over toelating en verwijdering van leerlingen van de desbetreffende school en neemt namens het Bestuur daarover de besluiten.
- o Een directeur stelt reglementen van de desbetreffende school vast en stelt het Bestuur daarvan in kennis,
- o Een directeur kan binnen het vastgestelde beleid besluiten tot het instellen, instandhouden of opheffen van voorzieningen ten behoeve van de leerlingen van de desbetreffende school.

Ten aanzien van het financieel beleid:

- o De directeur, draagt de bouwstenen aan voor de begroting van zijn of haar school of afdeling, voor het volgende schooljaar;
- o De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting.

Ten aanzien van het beheer:

- o De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd om daartoe kleine reparaties uit te laten voeren, binnen het door het bestuur vast te stellen bedrag.

Artikel 4. Managementoverleg.

1. Het bestuur voert volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster en voorts zo dikwijls als dit nodig wordt geacht, gezamenlijk overleg met de directeuren over alle zaken, die voor meer dan één school dan wel voor de stichting als geheel van belang zijn. Hij stelt in overleg met de



directeuren regels vast betreffende de voorbereiding, de agendering en de verslaglegging van dit directieoverleg.

2. Het bestuur voert eens per twee maanden volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster overleg met het volledige managementteam (alle directeuren en locatieleiders).

3. Besluiten in het onder 1 en 2 genoemde overleg worden in beginsel genomen op basis van consensus. Kan geen consensus worden bereikt, dan wordt bij gewone meerderheid van stemmen besloten. Staken de stemmen, dan is de stem van het bestuur doorslaggevend.

Artikel 5. Schorsing en vernietiging van besluiten.

Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de scholen of de stichting door het bestuur worden vernietigd.

Artikel 6. Personeelscommissie

De personeelscommissie is een maandelijks overleg waarin de directeuren, de HR adviseur en het bestuur overleg voeren aangaande actuele ontwikkelingen inzake het personeelsbeleid.

Artikel 7. Wijziging managementstatuut.

1. Het bestuur is bevoegd dit statuut te wijzigen, na overleg met de directeuren.

2. Vaststelling en wijziging van dit statuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het voor de stichting geldende reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 8. Evaluatie en slotbepalingen.

1. Dit statuut wordt na inwerkingtreding door het bestuur tweejaarlijks geëvalueerd na raadpleging van de directeuren en de GMR.

2, In zaken die niet in dit management statuut zijn geregeld beslist het bestuur.