

Directiestatuut

*Directeur – bestuurder
Samenwerkingsverband VO
Zuid – Kennemerland*

Versie 3 d.d. 13 maart 2014
Vastgesteld in de ledenraad op 26 maart 2014

PREAMBULE

Dit directiestatuut is aanvullend op de in de Verenigingsstatuten verankerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder. Het bevat nadere bepalingen met betrekking tot de relatie tussen directeur-bestuurder en de ledenraad, en met name over de verantwoordelijkheden van beiden.

De ledenraad

De ledenraad is het hoogste orgaan van de vereniging. De vereniging heeft als zodanig volledige rechtsbevoegdheid. De vereniging stelt zich tot doel het bevorderen van de samenwerking tussen het bevoegde gezag van de scholen aangesloten bij het samenwerkingsverband, en het uitvoeren van de wettelijke taken conform artikel 17a WVO. Praktisch gezien heeft de vereniging op hoofdlijnen drie aandachtsgebieden. Zij is verantwoordelijk voor het vaststellen en (doen) uitvoeren van het ondersteuningsplan, het verdelen en toewijzen en van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de bevoegde gezagen en het beoordelen c.q. adviseren over ondersteuningsbehoefte en/of toelaatbaarheid van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van een school.

De vereniging geeft de kaders aan voor het professionele handelen van het samenwerkingsverband door middel van planvorming (zowel wettelijk als strategisch/beleidsvormend). De vereniging wordt bestuurd door de directie c.q. de directeur-bestuurder. De directie wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de ledenraad van de vereniging. In de statuten wordt nauwkeurig omschreven welke bepalingen van toepassing zijn op de taken/ bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de vereniging, van de ledenraad van de vereniging en de directie.

Ondersteuningsplan

De directeur-bestuurder stelt het ondersteuningsplan op; dit plan beschrijft de wettelijke en strategische doelen die door het samenwerkingsverband worden nagestreefd. Tevens bevat het een analyse van de uitgangssituatie op het terrein van personeel, organisatie, financiën en huisvesting. Vierjaarlijks wordt een nieuw ondersteuningsplan opgesteld dat door de ledenraad van de vereniging moet worden vastgesteld, en dat aan de Ondersteuningsplanraad moet worden voorgelegd ter instemming.

Het ondersteuningsplan wordt praktisch uitgewerkt in het meerjarenontwikkelingsplan, waaraan de meerjarenbegroting is gekoppeld. Hierin wordt aangegeven op welke wijze de in het ondersteuningsplan gestelde doelen zullen worden bereikt. Het meerjarenplan inclusief begroting wordt jaarlijks geijkt door de directeur-bestuurder.

Managementovereenkomst

De ledenraad en directeur-bestuurder maken jaarlijks contract/resultaatafspraken over de inzet en speerpunten van beleid, en over de te realiseren doelstellingen in relatie tot de beschikbare middelen. Die afspraken worden vastgelegd in een managementovereenkomst.

Verantwoording

De directeur-bestuurder legt drie (of vier) maal per jaar verantwoording af over het gevoerde beleid. Hij informeert de leden in de maanden november, maart en juli schriftelijk over de voortgang. Over de rapportage vindt overleg plaats tussen de leden en de directeur-bestuurder.

DIRECTIESTATUUT Vereniging Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland

Inhoud

Artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 2 Status en werkingsduur

Artikel 3 Algemene en bijzondere taken en bevoegdheden van de ledenraad

Artikel 4 Algemene taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder

Artikel 5 Rapportage

Artikel 6 Overige bepalingen

Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Vereniging Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland
De vereniging Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland is opgericht om vorm te geven aan passend onderwijs voor voortgezet onderwijs in het samenwerkingsverband 27.05
De vereniging is tevens het orgaan met volledige rechtsbevoegdheid
2. De ledenraad
Het orgaan dat wordt gevormd door de leden van de vereniging
3. De directeur-bestuurder
De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband vo Zuid-Kennemerland die belast is met het besturen van de vereniging
4. Mandaat
Machtiging door de vereniging van een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van een aan het bestuur toekomende bevoegdheid
5. Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland
In dit samenwerkingsverband werken de scholen samen aan passend onderwijs zoals bedoeld in de wet op het voortgezet onderwijs (WVO).
6. Voortgangscommissie
Afvaardiging van de leden die fungeert als werkgever, klankbord en sparringpartner voor de directeur-bestuurder.

Artikel 2 Status en werkingsduur

1. Het directiestatuut bevat bepalingen omtrent de taken en bevoegdheden ten aanzien waarvan mandaat plaatsvindt vanuit het bestuur aan de directeur-bestuurder en richtlijnen voor de uitoefening van die taken en bevoegdheden.
2. De directeur-bestuurder is bevoegd om aan hem krachtens dit statuut gemandateerde taken en bevoegdheden door te mandateren aan andere medewerkers binnen de organisatie: hij dient het bestuur daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen.
3. Het directiestatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door de ledenraad is vastgesteld.
4. Het directiestatuut wordt telkens vastgesteld voor een periode van vier kalenderjaren tegelijkertijd met de herziening van het ondersteuningplan.

Artikel 3 Algemene en bijzondere taken en bevoegdheden van de ledenraad

De algemene en bijzondere taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de ledenraad zijn nauwkeurig omschreven in de statuten van de vereniging en in de besluitvormingsmatrix.

Artikel 4 Algemene taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder

De algemene en bijzondere taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder zijn nauwkeurig omschreven in de statuten van de vereniging, in de besluitvormingsmatrix en in de functiebeschrijving directeur-bestuurder.

Artikel 5 Rapportage en verantwoording

1. De directeur-bestuurder rapporteert driemaal per jaar aan de ledenraad over de gang van zaken in de Vereniging volgens een door de ledenraad vast te stellen protocol.
2. De directeur-bestuurder verschaft eenmaal per kwartaal aan het bestuur een overzicht van inkomsten en uitgaven in relatie tot de begroting en de te verwachten ontwikkelingen dienaangaande
3. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de horizontale verantwoording van de Vereniging en stelt met het oog hierop een jaarverslag op. Het jaarverslag wordt door de leden vastgesteld.

Artikel 6 Overige bepalingen

1. Drie maanden voorafgaand aan de expiratedatum wordt door de ledenraad en de directeur-bestuurder bezien of wijziging van het directiestatuut nodig en/of gewenst is. Indien het directiestatuut niet wordt gewijzigd, wordt het opnieuw voor een periode van vier kalenderjaren vastgesteld
2. Tussentijdse wijzigingen van dit directiestatuut, dan wel intrekking of verlenging van de werking van dit statuut, geschieden bij afzonderlijk ledenraad besluit en treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen
3. In gevallen waarin dit directiestatuut niet voorziet, beslist de ledenraad na overleg met de directeur-bestuurder.

Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten

De ledenraad kan een besluit van de directeur-bestuurder, dat naar haar oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.

Vastgesteld door de ledenraad op....

Ondertekening

BIJLAGE Besluitvormingsmatrix

Legenda	
<i>LR</i>	<i>ledenraad</i>
<i>VC</i>	<i>voortgangscommissie</i>
<i>D</i>	<i>de directie</i>

A. Beleid	Initiëren	Voor bereiden	Vaststellen	Goed keuren	Uitvoeren	Evaluëren
1. Missie vereniging	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
2. Beleidsvisie Directie	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
3. Normatief kader	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
4. Meerjarenbeleidsplan	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
5. Beleidsplan	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
6. Beleid projecten	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
7. Het verzorgen en onderhouden van interne contacten: - strategisch - financieel - niet-strategisch en niet-financieel	D	D	D	n.v.t.	D	D + LR/VC
8. Het verzorgen en onderhouden van externe contacten: - strategisch - financieel - niet-strategisch en niet-financieel	D	D	D	n.v.t.	D	D + LR/VC
9. PR en communicatie: - strategisch - niet-strategisch	D	D	D	n.v.t.	D	D + LR/VC
10. Bewaking procedures	D + LR	D + LR	n.v.t.	n.v.t.	D + LR	D + LR
11. Afsluiting contracten (binnen begroting): - met leveranciers - met subsidiegevers en overheden - overige	D	D	D	n.v.t.	D	D + LR/VC

	Initiëren	Voor bereiden	Vaststellen	Goed keuren	Uitvoeren	Evaluëren
12. Afsluiting contracten (buiten begroting): - met leveranciers - met subsidiegevers en overheden - overig	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
13. Statuten	LR/D	D	LR	LR	D	D + LR/VC
14. Reglement ledenraad	LR/VC	LR/VC	LR	LR	LR	LR/VC
15. Overige reglementen	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
16. Instellen commissies	D/LR	D/LR	D/LR	D/LR	D/LR	D + LR/VC
17. Instellen leerlingenzorgcommissie, bezwaarschriftencommissie, klachtencommissie	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
18. Het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de vereniging of de school	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
19. Het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten voor zover het algemeen bestuur daartoe is bevoegd	D	D	D	LR	D	D + LR/VC

B. Onderwijs	Initiëren	Voor bereiden	Besluiten	Goed keuren	Uitvoeren	Evaluëren
1. Ondersteuningsplan	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
2. Verbeterafspraken Inspectie van het Onderwijs	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
3. Aanspreekpunt Inspectie van het Onderwijs	D	D	D	LR	D	D + LR/VC

C. Formatie en organisatie	Initiëren	Voor bereiden	Besluiten	Goed keuren	Uitvoeren	Evaluëren
1. Vaststellen formatie Directie	LR	LR	LR	LR	LR	LR/VC
2. Vaststellen formatie overig personeel	D	D	D	D	D	LR/VC
3. Benoeming en ontslag Directie	LR	LR	LR	LR	LR	LR/VC
4. Benoeming en ontslag overig personeel	D	D	D	D	D	D + LR/VC
5. Schorsing en berisping Directie	LR	LR	LR	LR	LR	LR/VC
6. Schorsing en berisping overig personeel	D	D	D	D	D	D + LR/VC
4. Algemeen personeelsbeleid, inclusief werving en selectie	D	D	D	D	D	D + LR/VC
6. Het voeren van processen of geschilprocedures	D	D	D	D	D	D + LR/VC
8. Eventueel informatieprotocol	D/LR	D/LR	LR	LR	D + LR + VC	D + LR/VC

D. Financiën en beheer	Initiëren	Voor bereiden	Besluiten	Goed keuren	Uitvoeren	Evaluëren
1. Meerjarenbegroting	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
2. Begroting	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
3. Projectbudgetten	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
4. Jaarrekening	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
5. Jaarverslag	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
6. Intern financieel risicobeheersings-systeem	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
7. Benoemen accountant	D/LR	D/LR	LR	LR	n.v.t.	D + LR/VC
8. Aanvragen faillissement en surseance van betaling	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
9. Afspraken huisvesting met gemeente	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
10. Beleid onderhoud	D	D	D	LR	D	D + LR/VC
11. Het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.	D	D	D	LR	D	D + LR/VC