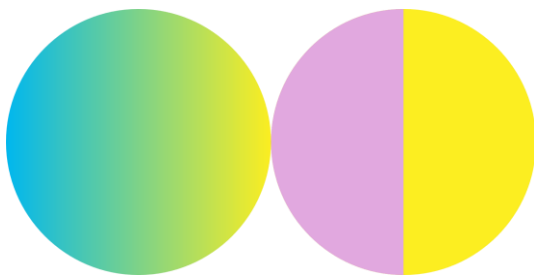




Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs

Managementstatuut

Februari 2025



MANAGEMENTSTATUUT STICHTING SAMEN AMBITIEUS ROTTERDAMS ONDERWIJS

Het managementstatuut van Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs (hierna SARO) beschrijft de inrichting van de interne bestuursorganisatie. Het betreft de inhoud en reikwijdte van de (wettelijke) taken en bevoegdheden die het College van Bestuur, de clusterdirecteuren, de stafdirecteuren, de (school)directeuren, de adjunct-directeuren en de teamleiders kunnen uitoefenen in naam van de onderwijsorganisatie met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- **College van Bestuur:** het bevoegd gezag dat door de Raad van Toezicht benoemd is om leiding te geven aan de gehele organisatie en belast is met de taken en verantwoordelijkheden zoals omschreven in artikel 9 van de statuten;
- **Clusterdirecteur:** de directeur die belast is met de leiding van een cluster van scholen, vestigingen en/of andersoortige organisatie-eenheden;
- **Stafdirecteur:** de directeur van een stafafdeling die tevens belast is met de leiding van een stafteam bestaande uit onderwijsondersteunend personeel;
- **(School)directeur:** de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de WPO, en artikel 7.2 tweede lid van de WVO, die belast is met de leiding van een school, vestiging of een andersoortige organisatie-eenheid;
- **Adjunct-directeur (PO-specifiek):** vervangt de (school)directeur bij diens afwezigheid en ondersteunt de (school)directeur bij haar¹ werkzaamheden onder meer door het overnemen van een deel van haar taken en is tevens lid van het leidinggevend kader van een school;
- **Teamleider (VO-specifiek):** lid van het leidinggevend kader van een school die belast is met de leiding van een team medewerkers onderwijzend personeel en/of onderwijsondersteunend personeel;
- **School/scholen:** een onder SARO ressorterende school voor (speciaal) voortgezet onderwijs als bedoeld in de WVO of een school voor (speciaal) primair onderwijs als bedoeld in de WPO;
- **Vestiging:** een hoofd- of nevenvestiging of tijdelijke nevenvestiging als bedoeld in artikel 4.12, 4.13 en 4.16 van de WVO en artikel 1 en 85 van de WPO;
- **Cluster:** een combinatie van meerdere scholen, vestigingen en/of organisatie-eenheden voor primair en voortgezet onderwijs met een intensieve onderlinge samenwerkingsrelatie;
- **Management:** het leidinggevend kader van de gehele organisatie bestaande uit clusterdirecteuren, stafdirecteuren, (school)directeuren, adjunct-directeuren en teamleiders;
- **Directieteam:** bestaat uit de leden van het College van Bestuur, de clusterdirecteuren en de stafdirecteuren, waarbij de directeuren het College van Bestuur adviseren (en vice versa) bij het bepalen van de (strategische) koers van SARO, bij de gezamenlijke tactische invulling van deze koers en bij het uitzetten van de koers binnen de organisatie;
- **Clusterdirectie:** het team binnen een cluster bestaande uit de clusterdirecteur en de (school)directeuren van de scholen, vestigingen en/of andersoortige organisatie-eenheden die onderdeel zijn van het desbetreffende cluster;
- **Managementstatuut:** het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO en artikel 7.6 van de WVO;
- **WPO:** de Wet op het primair onderwijs;
- **WVO:** de Wet voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Lid 1

Het College van Bestuur stelt het directieteam in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

¹ De verwijzwoorden 'haar en zij' kunnen uiteraard ook gelezen worden als/vervangen worden door de verwijzwoorden 'zijn en hij'.

Lid 2

Het directieteam wordt door het College van Bestuur in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het College van Bestuur overleg te voeren.

Lid 3

Het College van Bestuur stelt het directieteam zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

Lid 4

Indien het College van Bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, worden het directieteam in de gelegenheid gesteld met haar overleg te voeren, alvorens definitief te besluiten. Het College van Bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het directieteam.

Lid 5

Het College van Bestuur legt in overeenstemming met de Wet Medezeggenschap op Scholen het voorgenomen besluit tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut ter advisering voor aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor het primair onderwijs en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor het voortgezet onderwijs.

Artikel 3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden College van Bestuur

Lid 1

Het College van Bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de onder hen ressorterende scholen/vestigingen/andersoortige organisatie-eenheden, de onderwijskwaliteit, bedrijfsvoering, professionalisering en ontwikkeling van medewerkers, en de interne en externe samenwerking.

Lid 2

Het College van Bestuur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die ten aanzien van het College van Bestuur zijn opgenomen in de statuten en het reglement College van Bestuur stichting Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs en niet aan een medewerker zijn gemandateerd.

Lid 3

Het College van Bestuur heeft de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

1. Eindverantwoordelijk op het gebied van *onderwijskwaliteit* voor alle scholen, vestigingen en organisatie-eenheden
 - a. Besluit over en stelt de organisatiestrategie vast;
 - b. Besluit over en stelt de visie op en kaders voor de onderwijskwaliteit en de onderwijsresultaten vast;
 - c. Is op het gebied van onderwijskwaliteit aanspreekpunt voor o.a. de inspectie van het onderwijs en legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht;
 - d. Heeft de verantwoordelijkheid om de medezeggenschap in staat te stellen een goede vertegenwoordiging te vormen en haar werk goed te kunnen doen. En zorgt dat zij goed op de hoogte is van de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van medezeggenschap en de eigen rol hierin.
2. Eindverantwoordelijk voor de (gezonde) *bedrijfsvoering* van de gehele organisatie
 - a. Geeft (dagelijks) leiding aan de clusterdirecteuren en stafdirecteuren (en vervult de rol van leidinggevende voor hen) en ziet toe op algeheel functioneren van de onderwijsorganisatie en ondersteunende afdelingen;
 - b. Neemt besluiten m.b.t. benoeming en ontslag op eigen verzoek van cluster- en stafdirecteuren, en m.b.t. ontslag bij ongeschiktheid en disciplinaire maatregelen van cluster-, staf- en (school)directeuren;
 - c. Is eindverantwoordelijk voor disciplinaire maatregelen opgelegd aan ouders en klachten of procedures via hoge, externe instanties;
 - d. Neemt indien nodig rechtspositionele besluiten die buiten de CAO vallen;
 - e. Is verantwoordelijk voor de behandeling van eventuele integriteitskwesties;
 - f. Besluit over huisvesting in het geval van groot onderhoud, installaties en nieuwbouw/renovatie;

- g. Besluit over en stelt vast: de strategievorming, kaderbrief, begroting, jaarverslag en jaarrekening en richtinggevend (meerjarig) organisatiebreed beleid (incl. eventuele taakstellingen/financiële kaders en formatieplannen) voor de gehele organisatie;
 - h. Ziet toe en besluit over eventuele afwijkingen van de begrotingen op organisatie-, cluster- en stafniveau;
 - i. Voert managementgesprekken met de clusterdirecteuren en stafdirecteuren en maakt resultaatafspraken met hen;
 - j. Gaat meerjarige overeenkomsten aan binnen de procuratiegrenzen;
 - k. Keurt facturen goed en gaat verplichtingen binnen de procuratiegrenzen;
 - l. Gaat verplichting aan als het meerdere scholen² betreft over de clusters heen, VO of PO specifiek en/of organisatiebreed (binnen de procuratiegrenzen);
 - m. Legt (financieel) verantwoording af aan de Raad van Toezicht.
3. Eindverantwoordelijk voor de *professionalisering, ontwikkeling en welzijn* van directeuren en het directieteam als geheel
- a. Stuurt de cluster- en stafdirecteuren aan, faciliteert ontwikkeling en professionalisering van de cluster- en (school)directeuren en het directieteam als geheel;
 - b. Geeft mede invulling aan de kernwaarden en toont hierin voorbeeldgedrag;
 - c. Is eindverantwoordelijk voor en voert regie op de management development en het leiderschap binnen de hele organisatie (visie, beleid en ontwikkeling).
4. Eindverantwoordelijk voor het aangaan van uitdagingen en verplichtingen in de regio en bevordering van *interne en externe samenwerking*
- a. Vertegenwoordigt de organisatie in extern verband richting belangrijke stakeholders en borgt hierin de (strategische) belangen van de organisatie; gaat collectieve uitdagingen en verplichtingen aan in de regio;
 - b. Heeft een organisatie-overstijgende blik en borgt samenhang tussen activiteiten, scholen en competenties over clusters heen;
 - c. Richt zich op strategisch niveau op het bevorderen van samenwerkingsvoordelen en kansen tussen PO en VO en zet hierin mede met clusterdirecteuren lijnen uit;
 - d. Draagt met stafdirecteuren zorg voor de benodigde randvoorwaarden voor het realiseren van de (strategische) doelen van de organisatie;
 - e. Gaat organisatiebrede samenwerkingsovereenkomsten aan;
 - f. Draagt zorg voor de algehele profilering van de organisatie en besluit over de individuele profilering van de scholen (in samenspraak met de cluster- en schooldirecteur).

Lid 4

De leden van het College van Bestuur zijn lid van het directieteam, waarbij de voorzitter van het College van Bestuur, en bij diens afwezigheid de vicevoorzitter van het College van Bestuur, het overleg van het directieteam leidt.

Artikel 4 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden clusterdirecteur

Lid 1

De clusterdirecteur is verantwoordelijk voor de aangelegenheden betreffende de scholen, vestigingen en/of andersoortige organisatie-eenheden in haar cluster – m.n. op het gebied van onderwijskwaliteit, bedrijfsvoering, professionalisering en ontwikkeling en interne en externe samenwerking – en nader met elkaar te definiëren en door het College van Bestuur vastgestelde strategische projecten of thema's.

Lid 2

De clusterdirecteur oefent de taken en bevoegdheden uit die door het College van Bestuur overeenkomstig dit statuut aan haar zijn gemandateerd.

Lid 3

² Indien van toepassing (en niet expliciet benoemd): lees in artikel 3, 4, 5 en 6, lid 3 'vestiging' of 'andersoortige organisatie-eenheid' in plaats van 'school' of 'scholen'.

De clusterdirecteur heeft – met inachtneming van de kaders die door of namens het College van Bestuur zijn vastgesteld – de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

1. Verantwoordelijk voor (duurzaam resultaat op het gebied van) *onderwijskwaliteit* binnen het cluster
 - a. Draagt zorg voor de implementatie, evaluatie en borging van de organisatiestrategie binnen het cluster.
 - b. Bewaakt of het gevoerde onderwijsbeleid en het rendement ervan op de scholen/vestigingen/organisatie-eenheden binnen het cluster in lijn zijn met de door het College van Bestuur vastgestelde visie op en kaders voor onderwijskwaliteit en onderwijsresultaten.
 - c. Heeft de bevoegdheid om de verantwoordelijkheid voor het onderwijsbeleid op de scholen/vestigingen/organisatie-eenheden binnen het cluster tijdelijk over te nemen van de schooldirecteur, als de onderwijskwaliteit en/of onderwijsresultaten binnen redelijke termijn niet in lijn zijn met de door het College van Bestuur vastgestelde visie en kaders.
 - d. Legt verantwoording af aan het College van Bestuur over de voortgang op de realisatie van doelen en stuurt op en/of speelt een verbindende rol in de organisatiebrede PDCA-cyclus op gebied van onderwijskwaliteit;
 - e. Analyseert, draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de organisatiebrede ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie;
 - f. Geeft goedkeuring op de onderwijsprogrammering van de scholen binnen het cluster.
 - g. Heeft de verantwoordelijkheid om te zorgen dat de rechten (informatie, advies en instemming) van de medezeggenschap betreffende relevante zaken op clusterniveau volgens de gemaakte afspraken worden gedelegeerd naar de GMR of MR, en is goed op de hoogte is van de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van medezeggenschap en de eigen rol hierin. Vervangt indien nodig een (school)directeur als gesprekspartner van MR-raden/deelraden.
2. Verantwoordelijk voor gezonde *bedrijfsvoering* voor scholen, vestigingen en andersoortige organisatie-eenheden binnen het cluster
 - a. Geeft (dagelijkse) leiding aan de (school)directeuren van de scholen van het cluster en vervult de rol van leidinggevende voor hen;
 - b. Neemt besluiten m.b.t. benoeming, ontslag en disciplinaire maatregelen van (school)directeuren, adjunct-directeuren en/of teamleiders binnen het cluster;
 - c. Is eindverantwoordelijk voor disciplinaire straffen aan leerlingen, en eventuele escalaties van klachten van ouders, leerlingen en medewerkers;
 - d. Geeft input op het organisatiebrede begrotingsproces, beheert de schoolbegrotingen op clusterniveau, en stuurt binnen het cluster op de invulling van de begrotingskaders op schoolniveau en de realisatie ervan (financieel, leerlingenaantallen, huisvesting, etc.);
 - e. Ziet toe op en besluit over eventuele afwijkingen van een begroting op schoolniveau;
 - f. Ziet toe op besteding van bovenscholse (cluster-)budgetten die opgenomen zijn in de organisatiebrede begroting voor de realisatie van specifieke doelen binnen het cluster (voortvloeiend uit het meerjaren- of jaarplan van het cluster);
 - g. Heralloceert, indien nodig, middelen binnen de begrotingskaders voor het cluster (binnen de procuratiegrenzen);
 - h. Keurt facturen goed en gaat verplichtingen aan binnen de procuratiegrenzen;
 - i. Gaat verplichting aan als het meerdere scholen betreft binnen een cluster (binnen de procuratiegrenzen);
 - j. Geeft goedkeuring op de schoolplannen (eens in de vier jaar), het jaarplan op schoolniveau en het formatieplan op schoolniveau;
 - k. Legt (financieel) verantwoording af aan het College van Bestuur.
3. Verantwoordelijk voor de *professionalisering, ontwikkeling en welzijn van medewerkers* binnen het cluster
 - a. Analyseert, draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de organisatiebrede ontwikkeling en vernieuwing van het organisatie- en personeelsbeleid en stemt deze af met de stafdirecteuren;
 - b. Draagt zorg voor de implementatie, realisatie en evaluatie van het personeelsbeleid binnen het cluster;

- c. Draagt zorg voor de professionalisering van de medewerkers van het cluster van scholen;
 - d. Faciliteert en stimuleert interne ontwikkelkansen en doorstroommogelijkheden voor medewerkers binnen het cluster;
 - e. Geeft mede invulling aan de kernwaarden en toont hierin voorbeeldgedrag;
 - f. Vervult de benodigde rollen m.b.t. organisatiebrede ontwikkeldomeinen of strategisch thema's.
4. Verantwoordelijk voor de bevordering van *interne en externe samenwerking* binnen én over het cluster
- a. Vertegenwoordigt de organisatie (op afgebakende terreinen), het cluster van scholen en de individuele scholen (intern én extern);
 - b. Bouwt voor het cluster van scholen relevante contacten en netwerken op en onderhoudt deze;
 - c. Heeft een organisatie-overstijgende blik en borgt samenhang tussen activiteiten, scholen en competenties over het cluster heen (zet zich in dat het geheel meer is dan de som der delen);
 - d. Richt zich op het bevorderen van samenwerkingsvoordelen en kansen van voorschools- tot VO-onderwijs (0-18 jaar);
 - e. Stemt af met het College van Bestuur en stafdirecteuren over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden voor het realiseren van de (strategische) doelen van de hele organisatie en het cluster;
 - f. Gaat, namens de organisatie, samenwerkingsovereenkomsten aan vanuit het cluster;
 - g. Draagt de algehele profilering van de organisatie uit.

Lid 4

De clusterdirecteur leidt het overleg van de clusterdirectie.

Lid 5

De clusterdirecteur treedt onmiddellijk in overleg met het College van Bestuur naar aanleiding van zaken/incidenten die calamiteitsgevoelig zijn.

Lid 6

De clusterdirecteur informeert het College van Bestuur over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid op de scholen, vestigingen en andersoortige organisatie-eenheden binnen het cluster.

Lid 7

De clusterdirecteur is lid van het directieteam, waarin zij actief deelneemt aan het directieoverleg, initiatief toont en het College van Bestuur adviseert onder meer ten aanzien van nieuw beleid.

Lid 8

De clusterdirecteur vertegenwoordigt haar scholen, vestigingen en/of andersoortige organisatie-eenheden volgens de richtlijnen, instructies en kaders van het College van Bestuur.

Artikel 5 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden stafdirecteur

Lid 1

De stafdirecteur is verantwoordelijk voor de aangelegenheden betreffende de stafdeling waar zij leiding aan geeft – m.n. op het gebied van beleidsontwikkeling en uitvoering, advisering en ondersteuning van het College van Bestuur, het cluster- en (school)directeuren, bedrijfsvoering en interne en externe samenwerking – en nader met elkaar te definiëren en door het College van Bestuur vastgestelde strategische projecten of thema's.

Lid 2

De stafdirecteur oefent de taken en bevoegdheden uit die door het College van Bestuur overeenkomstig dit statuut aan haar zijn gemandateerd.

Lid 3

De stafdirecteur heeft – met inachtneming van de kaders, die door of namens het College van Bestuur zijn vastgesteld – de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

1. Verantwoordelijk voor de *beleidsontwikkeling en kwaliteit van de uitvoering van het beleid* voor het betreffende beleidsstafgebied
 - a. Ontwikkelt en implementeert een visie en strategie voor het stafdomein in lijn met de strategische doelstellingen van de organisatie en binnen de organisatiebrede kaders;
 - b. Initieert en coördineert de ontwikkeling van een geïntegreerd (meerjarig) beleid in samenwerking met de relevante stakeholders (scholen/staf/College van Bestuur);
 - c. Vertaalt het meerjarenbeleidsplan naar een jaarplan voor de afdeling met concreet meetbare doelstellingen en stuurt hier op;
 - d. Vertaalt beleid naar het benodigde instrumentarium en stuurt op een effectieve en efficiënte wijze van uitvoering van de werkzaamheden van het stafdomein: o.a. advisering, administratie, informatievoorziening en beleidsvoorbereiding;
 - e. Anticipeert op, volgt, analyseert en interpreteert in- en externe ontwikkelingen op de beleidsterreinen van de afdeling;
 - f. Heeft de verantwoordelijkheid om de medezeggenschap op het stafbureau in staat te stellen een goede vertegenwoordiging te vormen en haar werk goed te kunnen doen. En zorgt dat zij goed op de hoogte is van de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van medezeggenschap en de eigen rol hierin.
2. Verantwoordelijk voor de *advisering en ondersteuning van College van Bestuur, cluster- en (school)directeuren* op stafgerelateerde thema's
 - a. Adviseert en ondersteunt het College van Bestuur en clusterdirecteuren m.b.t. inhoudelijke aspecten op het stafdomein: reactie op beleidsvoornemens, nota's, bestuurlijke stukken en vragen vanuit medezeggenschapsorganen en overheidsinstellingen; is actief onderdeel van het directieteam;
 - b. Verricht onderzoeken en stelt beleids- en projectvoorstellen, rapportages en adviezen op;
 - c. Creëert draagvlak voor ontwikkelde beleidstukken, nieuwe ideeën en concepten;
 - d. Is verantwoordelijk voor de totstandkoming en het beheer van voor het primair proces benodigde processen en systemen m.b.t. het stafdomein;
 - e. Draagt zorg voor leveranciersmanagement voor contracten en diensten binnen het stafdomein.
3. Verantwoordelijkheid voor de *bedrijfsvoering, kwaliteit en aansturing* van de stafafdeling
 - a. Is verantwoordelijk voor de aanstelling van OOP binnen het stafteam;
 - b. Vervult de rol van leidinggevende naar teamleiders en OOP binnen het stafteam;
 - c. Geeft invulling aan de bedrijfsvoering van de stafafdeling binnen de vooraf gestelde organisatiebrede kaders;
 - d. Ziet toe op de naleving van resultaatafspraken met de medewerkers van de afdeling;
 - e. Bevordert de inhoudelijke coördinatie, afstemming en samenwerking van de afdeling;
 - f. Draagt zorg voor de werkplanning, het bewaken van de begroting van de afdeling en de tijdige en correcte uitvoering van de werkzaamheden; rapporteert volgens de PDCA-cyclus en legt verantwoording af aan het College van Bestuur;
 - h. Is verantwoordelijk voor bezetting (kwantitatief en kwalitatief), professionalisering, ontwikkeling en welzijn van medewerkers binnen de afdeling; voert periodiek, conform gesprekscyclus, gesprekken met medewerkers;
 - i. Geeft input op het organisatiebrede begrotingsproces, de kaders voor de stafafdeling en stelt de begroting op stafniveau op;
 - j. Keurt facturen goed en gaat verplichtingen aan binnen de procuratiegrenzen;
 - g. Ziet toe op de doelmatige besteding van middelen binnen de afdeling en buiten de afdeling m.b.t. het domein (zowel binnen het stafbureau als de scholen) en beheert de toegewezen afdelingsbudgetten.
4. Verantwoordelijk voor de *interne en externe samenwerking* binnen en vanuit de stafafdeling
 - a. Stemt af met clusterdirecteuren over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden voor het realiseren van de doelen van de organisatie en de clusters van scholen;
 - b. Behartigt de belangen van de organisatie en zet zich in voor afstemming in de regio namens de organisatie (o.a. met besturen en gemeenten);
 - c. Geeft mede invulling aan de kernwaarden en toont hierin voorbeeldgedrag;

- d. Vervult de benodigde rollen m.b.t. organisatiebrede ontwikkeldomeinen of strategische thema's.

Lid 4

De stafdirecteur leidt het overleg van de stafafdeling.

Lid 5

De stafdirecteur informeert het College van Bestuur onmiddellijk over zaken die calamiteitsgevoelig zijn.

Lid 6

De stafdirecteur is lid van het directieteam, waarin zij actief deelneemt aan het directieoverleg, initiatief toont en het College van Bestuur adviseert onder meer ten aanzien van nieuw beleid.

Artikel 6 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (school)directeur

Lid 1

De (school)directeur is verantwoordelijk voor de aangelegenheden betreffende haar school, vestiging of andersoortig organisatie-eenheid, m.n. op het gebied van onderwijskwaliteit, bedrijfsvoering, professionalisering en ontwikkeling en interne en externe samenwerking.

Lid 2

De (school)directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die door het College van Bestuur overeenkomstig dit statuut aan haar zijn gemandateerd.

Lid 3

De (school)directeur heeft – met inachtneming van de kaders, die door of namens het College van Bestuur zijn vastgesteld – de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

1. Verantwoordelijk voor de *onderwijskwaliteit* op de school/vestiging/organisatie-eenheid
 - a. Besluit over en stelt het onderwijsbeleid voor de school/vestiging/organisatie-eenheid vast, binnen de door het College van Bestuur vastgestelde visie op en kaders voor de onderwijskwaliteit en onderwijsresultaten.
 - b. Draagt zorg voor de uitvoering van het onderwijsbeleid op de school/vestiging/organisatie-eenheid en het realiseren van de onderwijskwaliteit en onderwijsresultaten, binnen de door het College van Bestuur vastgestelde visie op en kaders voor de onderwijskwaliteit en onderwijsresultaten.
 - c. Ontwikkelt de meerjarige onderwijs- en de onderwijsprogrammering van de school;
 - d. Vertaalt de organisatiestrategie naar een schoolplan voor haar school (vierjaarlijks) en draagt zorg voor de kwaliteit, uitvoering en evaluatie van dit plan;
 - e. Stelt jaarlijks een activiteitenplan voor haar school op en draagt zorg voor de kwaliteit, uitvoering en evaluatie van dit plan;
 - f. Legt verantwoording af aan de clusterdirecteur over de voortgang op de realisatie van doelen en draagt in dat kader bij aan de organisatiebrede PDCA (kwaliteitscultuur);
 - g. Heeft de verantwoordelijkheid om de medezeggenschap op schoolniveau in staat te stellen een goede vertegenwoordiging te vormen en haar werk goed te kunnen doen. En zorgt dat zij goed op de hoogte is van de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van medezeggenschap en de eigen rol hierin.
2. Verantwoordelijkheid voor gezonde *bedrijfsvoering* voor de school/vestiging/anderoortige organisatie-eenheid
 - a. Geeft (dagelijkse) leiding aan de adjunct-directeuren/teamleiders van de school en vervult de rol van leidinggevende voor hen;
 - b. Geeft invulling aan de bedrijfsvoering van de school (incl. opstellen en bewaken van de schoolbegroting) binnen het vooraf gestelde organisatiebrede kader en ambitiedocument of meerjarenplan van het cluster (ook m.b.t. leerlingenaantallen);
 - c. Is verantwoordelijk voor de aanstelling van OP en OOP op de school;
 - d. Neemt besluiten m.b.t. klachten van medewerkers, ouders en leerlingen;
 - e. Voert – samen met de adjunct-directeuren/ teamleiders – het operationele management van de school (incl. leidinggeven aan het schoolteam);
 - f. Stelt een formatieplan op schoolniveau op;

- g. Ziet toe op de doelmatige besteding van middelen binnen de school (bijv. op het gebied van klein onderhoud aan de school);
 - h. Stelt de begroting op schoolniveau op (i.s.m. de clusterdirecteur);
 - i. Keurt facturen goed en gaat verplichtingen aan binnen de procuratiegrenzen;
 - j. Legt (financieel) verantwoording af aan de clusterdirecteur.
3. Verantwoordelijk voor de *professionalisering, ontwikkeling en welzijn* van medewerkers én leerlingen op de school/vestiging/andersoortige organisatie-eenheid
- a. Draagt zorg voor de goede bezetting van personeel en professionalisering van medewerkers op school;
 - b. Faciliteert en stimuleert interne ontwikkelkansen en doorstroommogelijkheden voor medewerkers op school;
 - c. Zorgt voor een veilige en fijne leeromgeving en borgt daarmee het welzijn van leerlingen
 - d. Geeft mede invulling aan de kernwaarden en toont hierin voorbeeldgedrag;
 - e. Vervult de benodigde rollen m.b.t. organisatiebrede ontwikkeldomeinen of strategisch thema's.
4. Verantwoordelijk voor de *interne en externe samenwerking* in en rondom de school/vestiging/andersoortige organisatie-eenheid
- a. Komt op voor de belangen van de gehele organisatie én de individuele school en levert hiervoor een actieve bijdrage aan het kadervormende (organisatiebrede) beleid en daarmee draagt zij samen met collega-(school)directeuren actief bij aan het lerend vermogen van de organisatie;
 - b. Stemt af met en wordt geadviseerd door stafadviseurs van de verschillende stafafdelingen over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden voor het realiseren van de doelen voor de school;
 - c. Draagt het beleid en profiel van de school actief uit in de regio en signaleert kansen t.a.v. profilering;
 - d. Draagt bij aan kansen op gebied van betere verbinding en aansluiting onderwijs van 0 – 18 jaar (voorschools, PO en VO).

Lid 4

De (school)directeur leidt het overleg van het leidinggevend kader op de school/vestiging/andersoortige organisatie-eenheid, waaraan wordt deelgenomen door de adjunct-directeur/teamleiders.

Lid 5

De (school)directeur informeert de clusterdirecteur en het College van Bestuur onmiddellijk over zaken/incidenten die calamiteitsgevoelig zijn.

Lid 6

De (school)directeur informeert de clusterdirecteur over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid op de school/vestiging/andersoortige organisatie-eenheid.

Lid 7

De (school)directeur is lid van de clusterdirectie, neemt actief deel aan het clusterdirectieoverleg, toont initiatief en adviseert de clusterdirecteur over de uitvoering van het beleid op de scholen/vestigingen/andersoortige organisatie-eenheden binnen het cluster.

Lid 8

De (school)directeur vertegenwoordigt haar school/vestiging/andersoortige organisatie-eenheid volgens de richtlijnen, instructies en kaders van het College van Bestuur.

Artikel 7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden adjunct-directeuren en teamleiders

Lid 1

De adjunct-directeur/teamleider is verantwoordelijk voor de aangelegenheden binnen haar aandachtsgebied/team.

Lid 2

Bij het uitoefenen van haar taken en bevoegdheden neemt de adjunct-directeur/teamleider het beleid van SARO en de aanwijzingen, richtlijnen en instructies van het College van Bestuur, de clusterdirecteur en de (school)directeur in acht.

Lid 3

De adjunct-directeur/teamleider heeft – met inachtneming van de kaders, die door en namens het College van Bestuur zijn vastgesteld en de instructies van de (school)directeur – de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

- a. Draagt bij aan de voorbereiding, ontwikkeling/vernieuwing, implementatie en uitvoering van het centrale beleid van de school, binnen de door het College van Bestuur vastgestelde visie op en kaders voor de onderwijskwaliteit en onderwijsresultaten;
- b. Neemt deel aan in- en externe advies- en overlegorganen aangaande het onderwijs in de school;
- c. Adviseert de (school)directeur o.a. op het gebied van beleids-, personele- en operationele vraagstukken;
- d. Stuurt een team van docenten en/of onderwijsondersteunende medewerkers aan en voert de gesprekken van de gesprekscyclus met de medewerkers die zij aanstuurt (oftewel vervult de rol van leidinggevende);
- e. Zorgt voor de communicatie van de school richting ouders en leerlingen;
- f. Bewaakt en bevordert de identiteit en cultuur van de school;
- g. Draagt mede zorg voor de eigen professionalisering en voor de professionalisering van de medewerkers die zij aanstuurt;
- h. Heeft (mede) de operationele leiding van de school bij afwezigheid van de (school)directeur;
- i. Voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij haar functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Lid 4

De adjunct-directeur/teamleider informeert de (school)directeur onmiddellijk over zaken die calamiteitsgevoelig zijn.

Lid 5

De adjunct-directeur/teamleider is lid van het leidinggevend kader van de school.

Artikel 8 Rapportage

Lid 1

De directieleden uit de verschillende managementlagen rapporteren aan hun directe leidinggevende in lijn met het vastgestelde PDCA-beleid van SARO.

Artikel 9 Evaluatie

Lid 1

Het College van Bestuur evalueert twee jaar na inwerkingtreding van dit managementstatuut de werking van dit statuut en neemt binnen een half jaar na die twee jaar op basis van de uitgevoerde evaluatie een besluit over een mogelijke aanpassing van het managementstatuut.

Artikel 10 Vernietiging en schorsing van besluiten

Lid 1

Het College van Bestuur kan besluiten en/of maatregelen van directeuren of andere collega's wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van SARO en scholen/vestigingen/andersoortige organisatie-eenheden, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

Lid 2

Het College van Bestuur kan een besluit of maatregel van directeuren of collega's schorsen, indien het besluit of de maatregel naar haar oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het College van Bestuur binnen twee weken, nadat het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 11 Slotbepalingen

Lid 1

Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door het College van Bestuur is vastgesteld.

Lid 2

De werkingsduur van het managementstatuut geldt voor het tijdvak van 19 februari 2025 tot en met 31 december 2026 en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.

Lid 3

Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging ervan treedt in werking op de dag, volgend op de dag waarop het College van Bestuur tot wijziging of verlenging heeft besloten.

Lid 4

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Lid 5

Bij strijdigheid met de inhoud van de statuten en de reglementen voor het College van Bestuur en de Raad van Toezicht gaan deze documenten voor op het managementstatuut.

Lid 6

Het College van Bestuur stelt het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling op een voor eenieder toegankelijke wijze beschikbaar.