

31. Managementstatuut

Algemeen deel

Stad & Esch kent een statutair directeur-bestuurder die het bevoegd gezag van de stichting vormt. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De toezichthoudende bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn uitgewerkt in de statuten en in het Handboek Governance van Stad & Esch. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de strategie van de gehele organisatie en geeft daarbij leiding aan de directeur Onderwijs en Personeel en de interne controller.

In dit managementstatuut wordt de positie van de directeur Onderwijs en Personeel in relatie tot de directeur-bestuurder verhelderd. Daarbij is de besturingsfilosofie van Stad & Esch, zoals elders opgenomen in het Handboek Governance, leidend geweest. Het managementstatuut heeft tot doel om op een effectieve en heldere wijze de missie en de strategie van de organisatie te realiseren. Daarvoor is noodzakelijk dat helder is wat er van de verschillende leidinggevende functionarissen wordt verwacht en welke bevoegdheden zij hebben om hun opdracht te realiseren. Ook de onderlinge samenwerking en afstemming is daarbij cruciaal.

Daarbij gaat het in dit document om de regeling van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden, maar ook over de wijze waarop het overleg van de directeur en de directeur-bestuurder is geregeld en hoe de gesprekscyclus van de directeur-bestuurder met de directeur wordt vormgegeven.

In dit statuut wordt onderscheid gemaakt tussen de taken en bevoegdheden in organisatorische zin en de bevoegdheden in juridische zin. Bij taken en bevoegdheden in organisatorische zin gaat het om het leiding geven aan de deelscholen (teams PLG's¹) en teams bedrijfsvoering van Stad & Esch en het bijdragen aan het beleid van de gehele organisatie. Het gaat hier om het organisatorisch functioneren. Daarnaast kan de directeur de formele bevoegdheid hebben om rechtshandelingen namens de directeur-bestuurder te verrichten die bindend zijn voor de stichting. Het gaat dan om formele rechtshandelingen ten opzichte van leerlingen, personeelsleden en rechtshandelingen in het economisch verkeer. We duiden deze bevoegdheid om namens het bestuur rechtshandelingen te verrichten aan als mandaat. Deze formele mandaten van de directeur Onderwijs en Personeel worden expliciet geregeld, zodat daarover geen twijfel kan bestaan in eventuele juridische procedures. Voor deze mandaten geldt de regel dat de functionaris slechts gemandateerd is, voor zover deze mandaten expliciet zijn toegekend. Bij afwezigheid van een directeur Onderwijs en Personeel neemt de directeur-bestuurder tijdelijk de gemandateerde bevoegdheden over.

Voor de interne organisatorische bevoegdheden van de directeur wordt als uitgangspunt gebruikt het zogeheten 'policy governance model' van John Carver. In dit besturingsmodel heeft de directeur een bepaalde opdracht, die verder wordt gespecificeerd in de jaarlijks af te spreken jaarafspraken, en mag de directeur voor de realisatie van deze opdracht alle hem ter beschikking staande middelen gebruiken, voor zover die niet zijn ingekaderd of begrensd.

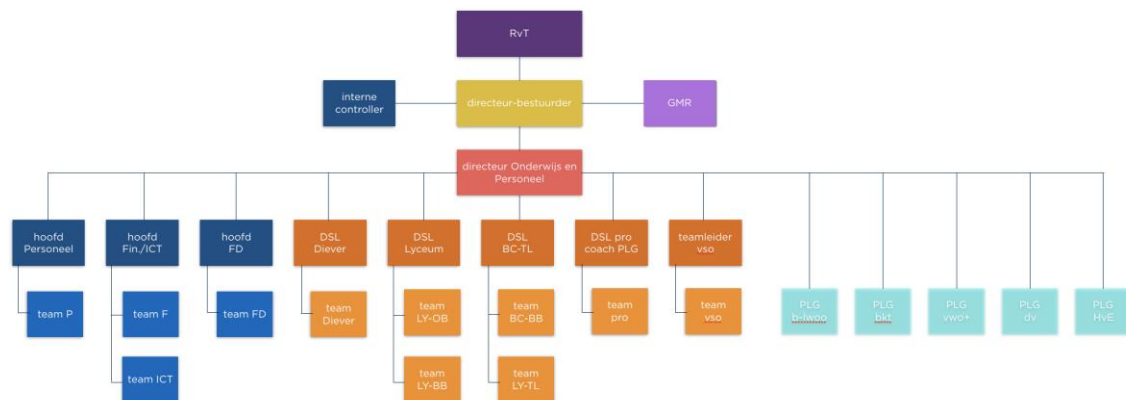
¹ Professionele leergemeenschappen.

Het verschil tussen organisatorische bevoegdheden en juridische mandaten is als volgt te karakteriseren:

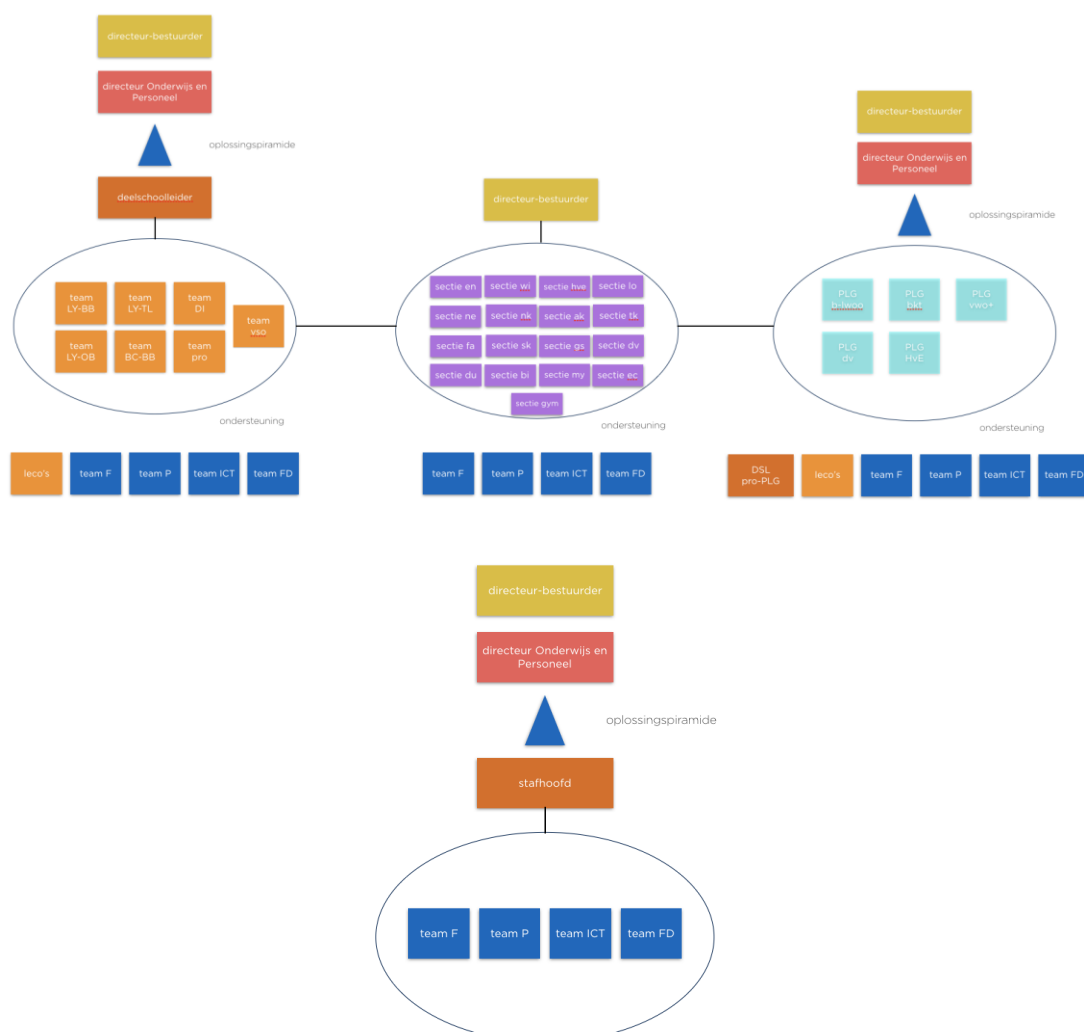
- De directeur is organisatorisch bevoegd, tenzij dit is uitgesloten of begrensd.
- De directeur heeft een juridisch mandaat, mits deze expliciet is toegekend.

In dit statuut zijn de organisatorische bevoegdheden geregeld in deel A en de juridische mandaten in deel B. In deel C zijn de overlegstructuur en de gesprekscyclus beschreven.

Organogram (juridische structuur)



Organisatiestructuur



Deel A: Intern organisatorische bevoegdheden

Inleiding

In dit deel worden de algemene uitgangspunten en de kaders/grenzen voor het gebruik van intern organisatorische bevoegdheden van de directeur Onderwijs en Personeel beschreven. Op individueel niveau vindt er nog op twee manieren een verbijzondering plaats: in de eerste plaats in de vorm van de jaarafspraken, waarin de afspraken tussen directeur-bestuurder en de directeur voor een jaar worden beschreven en in de tweede plaats in de vorm van een functiebeschrijving.

In de jaarafspraken worden de jaardoelen voor de directeur Onderwijs en Personeel beschreven ('de opdracht'), de beschikbare middelen en de norm op basis waarvan het functioneren van de directeur ('is de opdracht gerealiseerd') wordt beoordeeld.

De functiebeschrijving heeft primair een arbeidsvoorwaardelijk doel: het bepalen van de functieschaal voor de desbetreffende functie. Voor de functiebeschrijving en waardering is een bepaald format voorgeschreven (fuwa/vo-systeem). De inhoud van de functiebeschrijving dient uiteraard te corresponderen met het managementstatuut. De functiebeschrijving van de directeursfunctie wordt aan dit Handboek Governance toegevoegd.

Uitgangspunten t.a.v. de organisatorische bevoegdheden van de directeur Onderwijs en Personeel

Het uitgangspunt is dat de directeur bevoegd is om alles te doen of te laten doen wat nodig is om zijn opdracht, zoals beschreven in de jaarafspraken, te realiseren. Aan dit uitgangspunt zijn beperkingen gesteld. Deze beperkingen zijn hieronder aangegeven. De beperkingen zijn negatief geformuleerd. Binnen de geformuleerde grenzen krijgt de directeur een opdracht mee die positief is geformuleerd en die is vastgelegd in het managementcontract tussen directeur en directeur-bestuurder.

Algemene beperkingen

- a. Het is de directeur niet toegestaan om handelingen te (laten) verrichten of praktijken of omstandigheden te tolereren, die in strijd zijn met het openbare karakter van de school, met de wet- en regelgeving of met de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een openbare school gehanteerd zouden moeten worden.
- b. De directeur mag niet handelen in strijd met de missie, visie, het strategisch beleidsplan en de vastgestelde (beleids)kaders en procedures die gelden binnen Stad & Esch.
- c. De directeur neemt geen beslissingen die van invloed zijn op andere beleidsp portefeuilles dan met toestemming van de directeur-bestuurder.
- d. De directeur neemt geen beslissingen zonder de relevante belangen te hebben afgewogen en zonder hierover met de betrokkenen te hebben gecommuniceerd.
- e. In die gevallen dat de directeur niet over de vereiste expertise beschikt om de consequenties van een beslissing te overzien, wint deze vooraf advies in bij een terzake deskundige adviseur, bij voorkeur van de ondersteunende diensten van Bedrijfsvoering. Dit geldt in ieder geval als de beslissing kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot substantiële rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden.
- f. De directeur mag geen formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens de stichting, indien daartoe geen expliciet mandaat is verstrekt.
- g. De directeur staat niet toe dat anderen binnen de organisatie waarvoor hij direct of indirect verantwoordelijkheid draagt, de hiervoor en hierna genoemde grenzen overschrijden en neemt maatregelen om zulks te voorkomen.
- h. De directeur legt klagers niets in de weg om gebruik te maken van de mogelijkheden om een klacht in te dienen bij de directeur-bestuurder.

Beperkingen ten aanzien van de leerlingen

- i. De directeur ziet erop toe dat de rechten van de leerlingen, conform het leerlingenstatuut en het privacyreglement, niet worden geschonden en neemt geen beslissingen met mogelijk juridische gevolgen zonder eerst advies te hebben ingewonnen bij de ondersteunende diensten van Bedrijfsvoering. Ingeval van schorsing of verwijdering van leerlingen worden de directeur-bestuurder en de inspectie geïnformeerd.
- j. De directeur staat niet toe dat de leerlingen voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico met zich mee brengen voor de gezondheid, de veiligheid, het welzijn of de privacy van leerlingen.
- k. De directeur zal niet verzuimen om jaarlijks een gesprek te hebben met de vertrouwenspersonen met het oog op hun rapportage en verantwoording.

Beperkingen ten aanzien van de ouders

- l. De directeur beperkt de ouders niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid van Stad & Esch en het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement conform de Wet Medezeggenschap Scholen.

Beperkingen ten aanzien van het onderwijsbeleid

- m. De directeur is niet bevoegd om zonder toestemming van de directeur-bestuurder onderwijsafdelingen of sectoren of leerwegen op te heffen of toe te voegen aan de school.
- n. De directeur handelt niet in strijd met het examenreglement of de bevorderingsprocedure.

Beperkingen ten aanzien van het personeel

- o. De directeur handelt niet in strijd met wettelijke regelingen, met de CAO-VO, noch met de vastgestelde interne kaderregelingen, plannen en procedures met betrekking tot het personeel en organisatiebeleid.
- p. De directeur maakt geen gebruik van andere functies dan die zijn opgenomen in het voor de stichting vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

Beperkingen ten aanzien van de middelen

- q. De directeur mag niet meer uitgeven dan het begrote jaarbudget aangevuld met eventuele extra inkomsten in het begrotingsjaar.
- r. De directeur mag geen financiële verplichtingen voor komende jaren aangaan die niet zijn opgenomen in de meerjarenbegroting.
- s. De directeur handelt niet in strijd met de administratieve voorschriften die gelden binnen Stad & Esch. Dit houdt onder meer in dat geen bankrekening wordt geopend, gewijzigd of opgeheven zonder overleg met de directeur-bestuurder.
- t. De directeur heeft geen bevoegdheid om zonder expliciete toestemming van de directeur-bestuurder over te gaan tot het aankopen, verkopen, amoveren of huren van onroerend goed.
- u. De directeur mag de gebouwen en inventaris van de school niet aan derden in gebruik geven zonder een getekende gebruiksovereenkomst.

De directeur handelt in geval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde beperkingen in de geest van dit document.

Deel B: Het managementstatuut

Deel B bevat het managementstatuut waarin de formele mandaten van de directeur Onderwijs en Personeel om rechtshandelingen te verrichten namens Stad & Esch zijn neergelegd. De directeur heeft pas een formeel mandaat als dit mandaat in dit statuut expliciet is toegekend.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. **deelschool:** deelschool Lyceum, deelschool Beroepencollege, deelschool Praktijkschool, deelschool Diever en deelschool VSO Meppel. Binnen een deelschool kunnen teams en PLG's functioneren.
- b. **deelschoolleider:** degene die is aangesteld als hiërarchisch leidinggevende van een team/teams in een deelschool.
- c. **directeur:** degene die is aangesteld als directeur Onderwijs en Personeel.
- d. **directeur-bestuurder:** het orgaan dat overeenkomstig de statuten de stichting bestuurt en het bevoegd gezag van de instelling vormt.
- e. **kern-MT:** het overleg van de directeur-bestuurder en de directeur Onderwijs en Personeel.
- f. **mandaat:** de bevoegdheid om namens de directeur-bestuurder besluiten te nemen die zijn gericht op rechtsgevolg.
- g. **professionele leergemeenschap (PLG):** handelt vanuit zelfsturing binnen de concernafspraken en valt in de hiërarchie direct onder de directeur. PLG vwo+, PLG Hart van Ezinge, PLG vmbo basis-lwoo, PLG vmbo bkt en PLG Dienstverlening.
- h. **Raad van Toezicht:** het toezichthoudend orgaan genoemd in de statuten.
- i. **statuten:** de statuten van Stad & Esch
- j. **stichting:** Stad & Esch
- k. **team:** team onder leiding van een deelschoolleider: team onderbouw havo-vwo, team bovenbouw havo-vwo, team theoretische leerweg (tl), team bovenbouw vmbo Techniek, team Praktijkschool, team Diever, team VSO Meppel. Team onder leiding van stafhoofd: team Facilitaire Dienst, team Financiën, team Personeel en team ICT.

Artikel 2: Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 32c van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).

Artikel 3: Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder heeft tot taak om conform de statuten de stichting te besturen en alle bevoegdheden van het bevoegd gezag uit te oefenen, voor zover deze niet aan anderen zijn toegekend.
2. De directeur-bestuurder heeft de algehele leiding over de organisatie-eenheden van de stichting.
3. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht zoals beschreven in de statuten.
4. De directeur-bestuurder legt de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de Raad van Toezicht en/of de gemeenteraad is vereist tijdig voor aan de Raad van Toezicht en/of de gemeenteraden van Meppel en Westerveld.

Artikel 4: Taken en bevoegdheden van de directeur

1. De directeur geeft onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder leiding aan de deelschoolleiders, stafhoofden en aan de toegewezen portefeuille.
2. De directeur-bestuurder kan de hem toekomende wettelijke bevoegdheden mandateren aan de directeur. De directeur-bestuurder kan voorwaarden verbinden aan de uitoefening van het mandaat.
3. De directeur oefent de gemandateerde bevoegdheden uit namens de directeur-bestuurder.
4. De directeur kan gemandateerde bevoegdheden in ondermandaat geven. Hiervoor is toestemming vereist van de directeur-bestuurder. Verstrekte ondermandaten moeten worden vastgelegd in de mandatenlijst.
5. Besluiten van de directeur op basis van een mandaat van de directeur-bestuurder worden als volgt ondertekend:
 'De directeur-bestuurder van Stad & Esch,
 namens deze, de directeur Onderwijs en Personeel
 (ondertekening)'
Het in de voorgaande leden genoemde mandaat wordt als bijlage bij dit managementstatuut gevoegd en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.
6. De directeur-bestuurder kan een besluit van de directeur dat strijdig is met het beleid of het belang van Stad & Esch, of dat is genomen buiten het verstrekte mandaat schorsen dan wel vernietigen. Van een dergelijk besluit wordt mededeling gedaan in het kern-MT.

Artikel 5: Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

Ter uitvoering van artikel 32c, eerste lid, tweede volzin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs geldt dat de regeling voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging onderdeel vormt van de reguliere budgetcyclus van Stad & Esch. In het kader van deze budgetcyclus doen de directeuren jaarlijks voorstellen voor de toedeling, bestemming en aanwending van de middelen.

Artikel 6: Slotbepalingen

1. Dit statuut treedt in werking op 1 augustus 2017.
2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de directeur-bestuurder, na goedkeuring van de Raad van Toezicht.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.
4. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut via de website voor eenieder beschikbaar is. De directeur-bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut alsmede van elke wijziging ter kennisneming aan de inspectie.

Aldus vastgesteld door de directeur-bestuurder, met een positief advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en na goedkeuring door de Raad van Toezicht.

Meppel, 1 augustus 2017

De directeur-bestuurder,

P.A. de Visser.

Mandatenlijst directeur Onderwijs en Personeel (bevoegdheden in juridische zin)

Deze lijst bevat de mandaten van de directeur Onderwijs en Personeel zoals bedoeld in artikel 4 van het managementstatuut van Stad & Esch.

Nr.	Bevoegdheden die zijn gemandateerd aan de directeur Onderwijs en Personeel	Nadere voorwaarden voor de uitoefening van het mandaat
1	Het uitoefenen van de werkgeversbevoegdheden m.b.t. deelschoolleiders, stafhoofden, leraren, onderwijsondersteuners en obp-ers. De directeur is gemandateerd om disciplinaire maatregelen te treffen ten aanzien van deelschoolleiders, stafhoofden, leraren, onderwijsondersteuners en obp-ers.	Uitzondering op het uitoefenen van de werkgeversbevoegdheid: • Besluiten betreffende bevordering buiten de vastgestelde kaders. • Besluiten buiten de kaders van de CAO VO. De directeur dient bovengenoemde besluiten ter goedkeuring voor te leggen aan de directeur-bestuurder. De directeur is verplicht om in het geval van het treffen van een disciplinaire maatregel vooraf advies in te winnen bij de ondersteunende diensten Bedrijfsvoering. Uitzondering op dit mandaat: • Disciplinair ontslag. De directeur dient bovengenoemde besluiten ter goedkeuring voor te leggen aan de directeur-bestuurder.
2	De toelating van leerlingen.	Bij de toelating van leerlingen hanteert de directeur de daarvoor binnen Stad & Esch geldende regels en normen. <i>De directeur is bevoegd om het mandaat rond toelaten van leerlingen in ondermandaat te geven aan een deelschoolleider of taakhouder PLG. Dit ondermandaat is beschreven in de toelatingsprocedure.</i>
3	De schorsing van leerlingen.	De directeur meldt elke schorsing van een leerling aan de directeur-bestuurder en aan de inspectie van het onderwijs. <i>De directeur is bevoegd om het mandaat om een leerling te schorsen in ondermandaat te geven aan een deelschoolleider of taakhouder PLG. Voor deze schorsing geldt dezelfde meldingsprocedure als hierboven vermeld. Dit ondermandaat is beschreven in de procedure schorsing en verwijdering.</i>
4	Het verwijderen van leerlingen.	De directeur meldt elke verwijdering van een leerling aan de directeur-bestuurder en aan de inspectie van het onderwijs.

5	Het toekennen van buitengewoon verlof aan leerlingen.	Bij het hanteren van buitengewoon (vakantie) verlof aan leerlingen hanteert de directeur de daarvoor geldende regels. <i>De directeur is bevoegd om het verlenen van toestemming in ondermandaat te geven aan een leerlingcoördinator.</i>
6	Het optreden als voorzitter van de examencommissie.	Dit mandaat aan de directeur omvat ook het ondertekenen van de diploma's. <i>De directeur is bevoegd om het secretariaat in ondermandaat te geven aan een deelschoolleider.</i> <i>Dit ondermandaat is beschreven in het examenreglement.</i>
7	Het aangaan van financiële verplichtingen binnen het vastgestelde financiële begrotingskader.	De directeur rapporteert tweemaandelijks aan de directeur-bestuurder over de uitputting van het budget vastgelegd in de mandaatbrief. <i>De directeur is bevoegd om het mandaat over een (deel)budget in ondermandaat te geven aan een deelschoolleider, stafhoofd, sectievoorzitter of taakhouder PLG.</i> <i>Dit ondermandaat is vastgelegd in de mandaatbrieven van de begroting.</i>

Deel C: Overlegstructuur en gesprekscyclus binnen Stad & Esch

Het kernmanagementteam (KMT)

Het KMT bestaat uit de directeur-bestuurder en de directeur Onderwijs en Personeel. Het KMT wordt ambtelijk ondersteund. Bij het bespreken van bedrijfsvoeringszaken schuift het betreffende stafhoofd aan bij het KMT-overleg. Dit kan zowel in het licht van informeren, beeldvorming als oordeelsvorming.

Doelen

- Informeren over en uitwisselen van ervaringen en ideeën over maatschappelijke en andere ontwikkelingen binnen en buiten de stichting die relevant kunnen zijn voor het organisatiebrede beleid.
- Informeren, beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming over beleidsaangelegenheden Stad & Esch. Besluitvorming is integratief en op basis van consent.
- Het formuleren van heldere doelstellingen en het bewaken van de voortgang van de procesmatige aanpak en het cyclisch werken (projectmatig en planmatig).

Werkwijze

Het KMT vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding, het voorzitterschap en verslag van het KMT ligt bij de directeur-bestuurder. Het KMT-overleg is in de eerste plaats gericht is op monitoren en bewaken van de procesmatige aanpak. In de tweede plaats is het t.a.v. nieuw beleid gericht op informeren, beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. Bij de beeldvormende fase t.a.v. beleid kunnen vertegenwoordigers van de personeelsgeleiding van de GMR worden uitgenodigd. De directeur-bestuurder neemt formeel de besluiten. Derden zijn alleen aanwezig op uitnodiging.

Het MT-XL (totale management)

Het MT-XL bestaat uit de directeur-bestuurder, de directeur Onderwijs en Personeel de deelschoolleiders en de stafhoofden.

Doel

- Informeren, beeldvorming en oordeelsvorming over strategische en schoolbrede beleidsaangelegenheden van Stad & Esch.

Werkwijze

Het MT-XL komt vier- tot zesmaal per schooljaar bijeen. De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding, het voorzitterschap en verslag ligt bij de directeur-bestuurder. De bijeenkomsten worden voorbereid door de leden van het KMT.

Het MT-bedrijfsvoering (MT-BV)

Het MT-BV bestaat uit de drie stafhoofden: Personeel, Financiën & ICT en Facilitaire Dienst.

Doelen

- Informeren over en uitwisselen van ervaringen en ideeën over ontwikkelingen op het terrein van bedrijfsvoering binnen en buiten de stichting die relevant kunnen zijn voor het beleid van Bedrijfsvoering.
- Informeren, beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming over bedrijfsvoeringsaangelegenheden Stad & Esch. Besluitvorming is integratief en op basis van consent.
- Het formuleren van heldere doelstellingen en het bewaken van de voortgang van de procesmatige aanpak en het cyclisch werken (projectmatig en planmatig).

Werkwijze

Het MT-BV vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding, het voorzitterschap en verslag van het MT-BV ligt bij de vier stafhoofden. Wanneer daar aanleiding toe is schuift de directeur en/of directeur-bestuurder aan bij het MT-BV overleg. Dit kan zowel in het licht van informeren, beeldvorming als oordeelsvorming.

Het deelschoolleidersoverleg (DSL)

Het DSL bestaat uit de deelschoolleiders. Het DSL overleg wordt ambtelijk ondersteund. De directeur Onderwijs en Personeel kan bij de vergaderingen aanwezig zijn.

Doelen

- Informeren over en uitwisselen van ervaringen en ideeën over maatschappelijke en andere ontwikkelingen binnen en buiten de deelscholen die relevant kunnen zijn voor het beleid van de deelscholen.
- Informeren, beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming over beleidsaangelegenheden die binnen de bevoegdheden van de deelscholen vallen. Besluitvorming is intergratief en op basis van consent.
- Het formuleren van heldere doelstellingen en het bewaken van de voortgang van de procesmatige aanpak en het cyclisch werken (projectmatig en planmatig).

Werkwijze

Het DSL vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding, het voorzitterschap en verslag van het DSL ligt bij de deelschoolleiders. Er is sprake van een wisselend, periodiek voorzitterschap.

De gesprekscyclus van de directeur-bestuurder met de directeur

a. bilateraal overleg

Het bilateraal overleg bestaat uit de directeur-bestuurder met de directeur.

Doelen

- bespreking lopende problemen/dilemma's en uitdagingen/plannen;
- feedback op werk en proces;
- voorbespreking ontwikkelingen.

Werkwijze

Het bilateraal overleg vindt plaats volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De aard van het overleg is uitwisseling. Er is geen sprake van besluitvorming.

b. Managementrapportages

Periodiek legt de directeur verantwoording af aan de directeur-bestuurder voor het door hem gevoerde beleid en de behaalde (tussen)resultaten op de doelen uit de jaarafspraken. De managementrapportages worden waar nodig schriftelijk voorbereid door de directeur volgens een vast format.

c. Ontwikkelingsgerichte gesprekken

Een keer per jaar voert de directeur-bestuurder het startgesprek met de directeur volgens de regeling gesprekscyclus. Op basis van het gevoerde gesprek, een eventuele zelfevaluatie of 360 graden feedback schrijft de directeur een plan over de persoonlijke ontwikkeling. Op basis van dit plan wordt met de directeur-bestuurder afspraken gemaakt over concrete scholing/coaching voor het komende jaar.

d. Beoordelingsgesprekken

De directeur-bestuurder draagt de directeur op zich te verantwoorden over zijn beleid in managementrapportages waarvan vorm en inhoud zijn overeengekomen in het afgesproken format. Het beoordelingsgesprek vindt plaats op basis van de jaarafspraken.

De gesprekscyclus van de directeur Onderwijs en Personeel met deelschoolleiders en stafhoofden

a. bilateraal overleg

Het bilateraal overleg bestaat uit de directeur Onderwijs en Personeel met de deelschoolleider of stafhoofd.

Doelen

- bespreking lopende problemen/dilemma's en uitdagingen/plannen;
- feedback op werk en proces;
- voorbespreking ontwikkelingen.

Werkwijze

Het bilateraal overleg vindt plaats volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De aard van het overleg is uitwisseling. Er is geen sprake van besluitvorming.

b. Managementrapportages

Periodiek legt de deelschoolleider of stafhoofd verantwoording af aan de directeur Onderwijs en Personeel voor het door hem gevoerde beleid en de behaalde (tussen)resultaten op de doelen uit de jaarafspraken. De managementrapportages worden waar nodig schriftelijk voorbereid door de deelschoolleiders of stafhoofd volgens een vast format.

c. Ontwikkelingsgerichte gesprekken

Een keer per jaar voert de directeur Onderwijs en Personeel het startgesprek met de deelschoolleider of stafhoofd volgens de regeling gesprekscyclus. Op basis van het gevoerde gesprek, een eventuele zelfevaluatie of 360 graden feedback schrijft de deelschoolleider of stafhoofd een plan over de persoonlijke ontwikkeling. Op basis van dit plan wordt met de directeur Onderwijs en Personeel afspraken gemaakt over concrete scholing/coaching voor het komende jaar.

d. Beoordelingsgesprekken

De directeur Onderwijs en Personeel draagt de deelschoolleiders of stafhoofd op zich te verantwoorden over zijn beleid in managementrapportages waarvan vorm en inhoud zijn overeengekomen in het afgesproken format. Het beoordelingsgesprek vindt plaats op basis van de jaarafspraken.