



versie  
15 april 2019

# MANAGEMENTSTATUUT GOVERNANCE

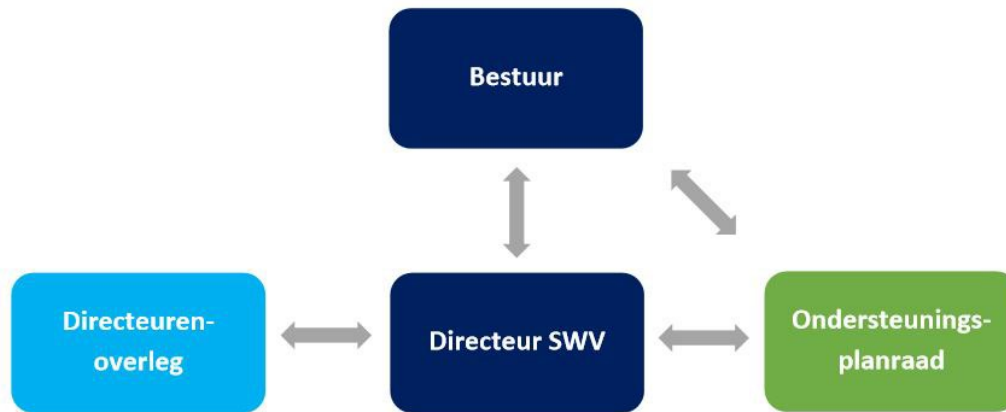
# SWV VO

30 06

## Samenvatting Governance binnen SWV VO 30 06

In deze samenvatting staat beschreven hoe de governance-structuur binnen Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs 30 06 (SWV VO 30 06) is ingericht en welke documenten meer inzicht kunnen verschaffen in de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende geledingen.

SWV VO 30 06 werkt volgens het zogenaamde bestuur/directiemodel. Hieronder staat de governance-structuur binnen SWV VO 30 06 schematisch weergegeven:



De beschrijving van rollen en verantwoordelijkheden binnen deze structuur is opgenomen in de *statuten* van het samenwerkingsverband. In het *toezichtkader*, het *managementstatuut* en in het *reglement directeurenoverleg* staat een nadere uitwerking van de statuten.

Het *bestuur* van het SWV fungeert als intern toezichthouder van SWV VO 30 06. Het bestuur bestaat uit een afgevaardigde per aangesloten schoolbestuur. Voor de leden is geen zittingsduur bepaald, omdat de afvaardiging direct samenhangt met de functie die vervuld wordt in de school. Het voorzitterschap wordt uitgevoerd door een onafhankelijk voorzitter. Deze heeft een zittingstermijn van vier jaar eenmalig te verlengen met nogmaals dezelfde termijn. Het bestuur houdt toezicht op:

- de uitoefening van bestuurlijke taken en bevoegdheden door de directeur;
- de algemene gang van zaken in het SWV;
- naleving van wettelijke verplichtingen en de code bestuur;
- rechtmatige verwerving en doelmatige besteding en aanwending van de middelen van het SWV.

Daarnaast heeft het bestuur de volgende taken:

- gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur;
- vaststellen van het managementstatuut (nadere bepalingen van bestuurlijk mandaat aan directeur);
- vaststellen van het toezichtkader (ijkpunten voor uitoefening van toezicht);
- werkgeverschap van de directeur;
- aanwijzen van de registeraccountant.

Het bestuur verstrekt goedkeuring voor besluiten van de directeur betreffende:

- vaststelling en wijziging van strategische doelstellingen;
- vaststelling en wijziging van het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting;
- vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag;
- aangaan of wijzigen van aansluitingsovereenkomsten met bevoegde gezagsorganen;
- het aanvragen van faillissement van de stichting en surseance van betaling;
- vaststelling en wijziging van het reglement op het directeurenoverleg.

De *directeur van het SWV* is gemandateerd met bestuurlijke taken en bevoegdheden. De directeur interpreteert de beleidsuitspraken van het bestuur en zet deze om in uitvoering (het 'hoe') van de opdracht van het SWV. De directeur voert hierover overleg met het directeurenoverleg en legt verantwoording af aan het bestuur. Tevens vertegenwoordigt de directeur het SWV naar externe partijen. In het 'managementstatuut' staan nadere bepalingen van het bestuurlijk mandaat.

In het *directeurenoverleg* worden alle (locatie)directeuren/rectoren van de V(S)O-vestigingen in het SWV vertegenwoordigd. Dit orgaan heeft de volgende taken:

- gevraagd en ongevraagd informeren van de directeur over alle voor de directeur relevant te achten aangelegenheden;
- mede initiëren en voorbereiden van beleid van het SWV;
- beoordelen van (concepten van) beleidsvoorstellen in de fase van meningsvorming;
- afstemming over de uitvoering van passend onderwijs in de verschillende scholen;
- adviseren van de directeur ten aanzien van de uitvoering van beleid van het SWV;
- uitwisselen van opvattingen, denkbeelden en ervaringen op collegiaal niveau.

De directeur verzorgt het voorzitterschap en stelt, na het directeurenoverleg gehoord te hebben en met goedkeuring van het bestuur, een 'reglement directeurenoverleg' vast.

De *ondersteuningsplanraad (OPR)* vormt het medezeggenschapsorgaan namens leerlingen, ouders en personeel van de schoolbesturen binnen het SWV. De OPR heeft volgens de wet passend onderwijs de taak om eens per vier jaar instemming te geven aan het ondersteuningsplan van het SWV. De OPR maakt gebruik van de rechten die in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) in de artikelen 6 en 8 worden geboden: het recht op overleg, het initiatiefrecht en het recht op informatie. De OPR heeft initiatiefbevoegdheid (bespreking, standpunten en voorstellen) ten aanzien van alle aangelegenheden van het SWV. De OPR kan zich met het oog op oriëntatie uit eigen beweging richten tot personen en instanties. Daarnaast heeft de OPR de algemene taken om - naar vermogen - openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband te bevorderen, alsook gelijke behandeling in gelijke gevallen en te waken tegen discriminatie. Het bestuur heeft de directeur van het SWV gemandateerd om overleg te voeren met de OPR, maar desgewenst kan ook direct overleg tussen OPR en bestuur plaatsvinden. De OPR voert haar taken uit binnen de kaders van het 'medezeggenschapsreglement OPR' en het 'huishoudelijk reglement OPR'.

Middels bovengenoemde organisatie en werkwijze is geborgd dat er binnen SWV VO 30 06 sprake is van de voorwaarden voor 'good governance':

- Functiescheiding tussen intern toezicht (in dit geval *bestuur*) en bestuur (in dit geval gemandateerd aan *directeur* in samenwerking met het *directeurenoverleg*).
- Checks: Voldoende mogelijkheden tot controle en correctie. Het afleggen van verantwoording.
- Balances: Evenwichtige verdeling van verantwoordelijkheden. Machtsbalans.
- Een (in dit geval intern) toezichthoudend orgaan vertegenwoordigt de eigenaren en stakeholders.

Vaststelling door bestuur:	<b>15 april 2019</b>
Tussenevaluatie:	<b>uiterlijk 1 augustus 2020</b>
Einddatum geldigheid:	<b>1 mei 2024</b> (geldigheid verlengd in afwachting van herijking governance)

# Inhoudsopgave

<b>Samenvatting Governance binnen SWV VO 30 06</b>	<b>1</b>
<b>Inhoudsopgave</b>	<b>4</b>
<b>Managementstatuut Stichting Samenwerkingsverband VO 30-06</b>	<b>5</b>
Begripsbepalingen	5
Artikel 1 – Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	5
Artikel 2 – Taken en bevoegdheden bestuur	5
Artikel 3 – Taken en bevoegdheden directeur	5
Artikel 4 – Schorsing en vernietiging	6
Artikel 5 – Rapportage	6
Artikel 6 – Werkingsduur	6
Artikel 7 – Slotbepalingen	7

# Managementstatuut Stichting Samenwerkingsverband VO 30-06

## Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen in dit managementstatuut wordt verwezen naar de begripsbepaling in de statuten van Stichting Samenwerkingsverband VO 30-06.

## Artikel 1 – Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Het bestuur stelt het managementstatuut vast, alsmede wijzigingen daarvan.

## Artikel 2 – Taken en bevoegdheden bestuur

1. De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn vastgelegd in de statuten.
2. Het bestuur mandateert aan de directeur alle bestuurlijke taken en bevoegdheden die in de statuten niet zijn voorbehouden aan het bestuur.
3. Het bestuur fungeert als intern toezichthouder en houdt als zodanig toezicht op de uitoefening van de bestuurlijke taken en bevoegdheden die het bestuur mandateert aan de directeur en op de algemene gang van zaken in het samenwerkingsverband.
4. Het bestuur stelt een toezichtkader vast dat leidend is voor de inhoud van de verantwoordingsrapportage door de directeur aan het bestuur.

## Artikel 3 – Taken en bevoegdheden directeur

1. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die aan de directeur krachtens de statuten en dit managementstatuut zijn gemandateerd.
2. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van het samenwerkingsverband en met het realiseren van de doelstellingen en wettelijke taken van de stichting, zoals verwoord in de statuten.
3. De directeur is belast met de ontwikkeling, voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid van het samenwerkingsverband in samenspraak met het Directeurenoverleg.
4. De directeur stelt het reglement van het Directeurenoverleg vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur. De directeur zorgt voor het functioneren van dit overleg in overeenstemming met het reglement.
5. De directeur doet, indien hij daartoe opdracht van het bestuur krijgt, voorstellen voor door het bestuur te nemen besluiten die krachtens de statuten aan het bestuur zijn voorbehouden.
6. De directeur kan het bestuur verzoeken te adviseren over voorgenomen beleidsbeslissingen en het bestuur benutten als klankbord bij relevante aangelegenheden.
7. De directeur benoemt, schorst en ontslaat de personeelsleden welke aan het samenwerkingsverband zijn verbonden.
8. De directeur geeft leiding aan het personeel van het samenwerkingsverband en draagt zorg voor een kwalitatief hoogwaardig personeelsbeleid.

9. De directeur voert het overleg in het DGO, met de medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad.
10. De directeur informeert het bestuur over de besprekingen in het Directeurenoverleg, onder andere door het toesturen van de verslagen.
11. De directeur beheert de aan het samenwerkingsverband toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting zijn toegestaan.
12. De directeur woont de bestuursvergadering bij, tenzij het bestuur besluit buiten diens aanwezigheid te vergaderen.
13. De directeur voert alle taken en bevoegdheden uit die opgenomen zijn in de bij de functie behorende functiebeschrijving.

#### **Artikel 4 – Schorsing en vernietiging**

1. De directeur kan besluiten en/of maatregelen van derden die in naam van hem zijn genomen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van het samenwerkingsverband en zijn aangeslotenen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk schorsen.
2. De directeur beslist binnen 3 weken of een geschorst besluit of geschorste maatregel wordt vernietigd. De schorsing vervalt als de directeur niet binnen deze termijn beslist over de schorsing.

#### **Artikel 5 – Rapportage**

1. De directeur verantwoordt zich jegens het bestuur voor de wijze waarop hij zijn taken en bevoegdheden heeft uitgevoerd. Inhoud, vorm en frequentie van de verantwoordingsrapportage zijn gebaseerd op het door het bestuur vastgestelde toezichtkader.
2. De directeur verschaft het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die het bestuur in het kader van zijn toezichthoudende taak noodzakelijk acht.

#### **Artikel 6 – Werkingsduur**

1. De werkingsduur van het managementstatuut is gerelateerd aan de geldigheidsduur van het ondersteuningsplan. De einddatum is 1 augustus 2022.
2. Het managementstatuut wordt minimaal tweemaal geëvalueerd: halverwege de looptijd van het ondersteuningsplan en aan het einde van de looptijd van het ondersteuningsplan.

## Artikel 7 – Slotbepalingen

1. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld.
2. De tussentijdse wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur de wijziging van het statuut heeft vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen, beslist het bestuur.
4. De directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut, ter inzage beschikbaar is op een voor een iedere aangeslotene toegankelijke plaats.





Cereslaan 8 | 5384 VT HEESCH

**T** 0412 61 70 77

**E** [info@swvvo3006.nl](mailto:info@swvvo3006.nl)

**I** [www.swvvo3006.nl](http://www.swvvo3006.nl)

---

**Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs  
Brabant Noordoost**