



Managementstatuut

augustus 2017

De Nassau

Paul Krugerlaan 2

4818 BC Breda

Artikel 1 Organisatiestructuur

De Nassau gaat uit van de Stichting voor voortgezet onderwijs West-Brabant. De Stichting maakt gebruik van het zogenaamde Raad van Toezicht model om het bestuur van de Stichting vorm te geven.

De Raad van Toezicht (RvT) houdt daarbij toezicht op het bestuur van de Stichting. Haar rol ligt vast in de statuten. Het bestuur van de Stichting is het bevoegd gezag van de Nassau. Het bestuur bestaat uit twee leden. Deze leden hebben elk twee rollen. Het ene lid is naast bestuurslid van de Stichting ook rector van de Nassau en het andere lid is naast bestuurslid van de Stichting ook plaatsvervangend rector van de Nassau. De twee bestuursleden vormen een collegiaal bestuur dat werkt op basis van gelijkwaardigheid. De directie van de Nassau bestaat naast de rector en de plaatsvervangend rector, hierna te noemen het bestuur, uit drie directeuren, hierna te noemen directeuren.

Artikel 2 Afdelingen en gebouwen

De Nassau kent drie afdelingen en twee gebouwen:

- mavo (gebouw Paul Krugerlaan/PK)
- havo (gebouw De la Reijweg/RW)
- vwo (gebouw De la Reijweg/RW)

Artikel 3 Bestuur

De rol van het bestuur is beschreven in de statuten van De Nassau. Het bestuur geeft leiding aan de drie directeuren.

Artikel 4 Directie

1. Elke directeur heeft een schoolbrede beleidsportefeuille. Er zijn drie beleidsportefeuilles: onderwijs, organisatie en personeel.
2. Elke directeur geeft leiding aan een evenredig deel van de docenten.
3. Elke directeur is verantwoordelijk voor een van de drie afdelingen.
4. Elke directeur is verantwoordelijk voor de onder lid 1 en 2 genoemde zaken.
5. De directeuren dragen bij aan de totstandkoming van schoolbreed beleid.
6. De directeuren informeren het bestuur.
7. De directeuren leggen verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 5 Werkzaamheden directie

Algemeen

Het vigerende schoolplan is uitgangspunt voor de werkzaamheden van elke directeur. De in dit plan verwoorde ambities worden naar de praktijk vertaald in een jaarlijks vast te stellen actieplan. De directeur heeft contact met alle betrokkenen; hij ziet toe op de uitvoering en stuurt bij waar nodig. Bij de werkzaamheden wordt de directeur ondersteund door de stafdiensten. De directeur heeft contact met de andere directeuren o.a. met het oog op de

samenhang in het beleid. De directeur heeft tevens contact met het bestuur. De directeur is boegbeeld van een van de drie afdelingen.

De werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de directeuren vinden hun beslag in de functieomschrijving.

A. Directeur onderwijs

De directeur onderwijs levert een bijdrage aan de onderwijskundige profilering van de school. Hij zoekt verbinding en samenwerking met instituties en mensen binnen en buiten de stad Breda om te komen tot onderwijskundige ontwikkeling. De directeur onderwijs is medeverantwoordelijk voor het Passend Onderwijs op de school.

De directeur onderwijs geeft leiding aan een team van onderwijzend personeel (ongeveer 40 docenten) en is direct aanspreekpunt voor de docenten, mentoren en coördinatoren van een afdeling.

B. Directeur personeel

De directeur personeel ontwikkelt beleid op het gebied van werving en selectie, ondersteuning van startende docenten, het stimuleren van de professionele ontwikkeling, taakbeleid, omgaan met verzuim en leeftijdsbewust personeelsbeleid.

C. Directeur organisatie

Binnen de organisatie is sprake van een aantal praktische zaken die op directieniveau verantwoordelijkheid vragen. De directeur organisatie is verantwoordelijk voor de communicatie intern en extern, het examensecretariaat, het rekencoördinaat, de jaarplanning, projecten, excursies en reizen, ondersteuningsvormen voor leerlingen (ondersteuningslessen, examentrainingen en de zomerschool), etc.

Artikel 6 Overleg bestuur met directeuren

1. Bestuur en directie hebben tweewekelijks regulier overleg. Daarnaast is er tweemaal per week informeel overleg. Als daar aanleiding toe is, is het overleg frequenter.
2. De vergaderingen worden voorbereid door het bestuur en voorgezeten door de rector/bestuurder.
3. Het bestuur maakt een agenda en zorgt voor de bijbehorende stukken.
4. Buiten de reguliere agendapunten is er ruimte voor ingebrachte onderwerpen.
5. Alle bestuursbesluiten worden genomen tijdens deze vergaderingen.
6. Tevens wordt aan het eind van iedere vergadering een actiepuntenlijst opgesteld.
7. De verslagen van de vergaderingen vormen onderdeel van het overleg tussen bestuur en RvT.

Artikel 7 Controle op het functioneren

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvT. Dit geldt eveneens voor hun werkzaamheden als directielid.
2. De directeuren leggen verantwoording af aan het bestuur.
3. Het bestuur voert ten minste een maal per jaar een functioneringsgesprek met elk van de directeuren. Voorafgaand aan dit gesprek vindt een 360 graden feedback-onderzoek plaats.

Artikel 8 Vernietiging besluiten

1. Het bestuur kan een besluit van de directeur dat in strijd is met de wet, een algemeen bindend voorschrift, de statuten, de redelijkheid en billijkheid, geheel of gedeeltelijk schorsen.
2. Op overeenkomstige gronden kan de directeur besluiten van een onder zijn verantwoordelijkheid vallende docent geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen.
3. Schorsing of vernietiging zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, vindt niet plaats nadat degene(n) die het onderhavige besluit genomen heeft/hebben, is/zijn gehoord.
4. Een besluit als benoemd onder 1 en 2 wordt met redenen omkleed en schriftelijk aan de betrokkene medegedeeld.
5. In het geval van een schorsing of vernietiging door het bestuur van een genomen besluit, kan de directeur beroep aantekenen bij de RvT. De uitspraak van de RvT is voor betrokken partijen bindend.
6. In het geval van een schorsing of vernietiging door de directeur van een genomen besluit, kan de desbetreffende docent beroep aantekenen bij het bestuur. De uitspraak van het bestuur is voor betrokken partijen bindend.

Artikel 9 Geschillen

1. Het bestuur oordeelt over geschillen tussen het directieteam enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds.
2. Mocht het geschil niet naar tevredenheid van een van de betrokken partijen zijn afgehandeld, kan beroep worden aangetekend bij de landelijke Beroepscommissie.

Artikel 10 Werkingsduur en wijziging managementstatuut

1. Dit managementstatuut wordt vastgesteld door het bestuur en heeft een werkingsduur van vier jaar.
2. Ten minste drie maanden voor de expiratiedatum, zal door het bestuur dit statuut in het directieteam worden geëvalueerd. Als bijstelling niet aan de orde is, wordt het statuut voor vier jaar verlengd. Het bestuur kan, na overleg in het directieteam, tussentijds tot aanpassingen overgaan.

3. Het vigerende managementstatuut blijft te allen tijde van kracht totdat een nieuw statuut is vastgesteld.
4. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit statuut is onderworpen aan het adviesrecht van de medezeggenschapsraad.

Artikel 11 Slotbepaling

Ter zake van onderwerpen waarin dit statuut niet voorziet of bij interpretatiegeschillen beslist het bestuur.

Dit statuut treedt in werking op 1 augustus 2017.

Bijlage bij Managementstatuut De Nassau: Organogram De Nassau

