

# Managementstatuut

Dit is het managementstatuut van de Stichting Scholengroep Trivium, statutair gevestigd te Stadskanaal. Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in Artikel 32c Wet op het Voortgezet Onderwijs ("WVO").

*Stichting Scholengroep Trivium  
Postbus 137  
9500 AC Stadskanaal*

*Tot de stichting Trivium behoren de scholengemeenschappen  
en scholen voor Praktijkonderwijs van  
Dollard College en  
Ubbo Emmius*

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Algemeen</b> .....	<b>4</b>
<i>Artikel 2.1. Begripsbepalingen</i> .....	4
<i>Artikel 2.2. Plannen</i> .....	4
<i>Artikel 2.3. Vaststelling, inwerkingtreding en werkingsduur</i> .....	5
<b>3. Het team</b> .....	<b>5</b>
<i>Artikel 3.1. Het team</i> .....	5
<i>Artikel 3.2. Vestigingsplan</i> .....	6
<i>Artikel 3.3. Onderwijs</i> .....	6
<i>Artikel 3.4. Verhouding team – vestigingsdirectie</i> .....	6
<b>4. De vestiging</b> .....	<b>8</b>
<i>Artikel 4.1. De vestigingsdirectie</i> .....	8
<i>Artikel 4.2. Vestigingsplan</i> .....	8
<i>Artikel 4.3. Onderwijs</i> .....	9
<i>Artikel 4.4. Kwaliteitszorg</i> .....	9
<i>Artikel 4.5. Personeel</i> .....	10
<i>Artikel 4.6. Financiën</i> .....	10
<i>Artikel 4.7. Verhouding vestigingsdirectie – algemeen directeur</i> .....	10
<b>5. Overlegvormen</b> .....	<b>11</b>
<i>Artikel 5.1. Teamoverleg</i> .....	11
<i>Artikel 5.2. Overleg van de vestigingsdirectie</i> .....	12
<i>Artikel 5.3. Directievergadering</i> .....	12
<i>Artikel 5.4. Overleg bestuur-bedrijfsvoering (OBB)</i> .....	12
<i>Artikel 5.5. Bestuur</i> .....	13

Het Managementstatuut is vastgesteld door het College van Bestuur op 19 april 2022, na een positief advies van de vGMR op 18 april 2022.

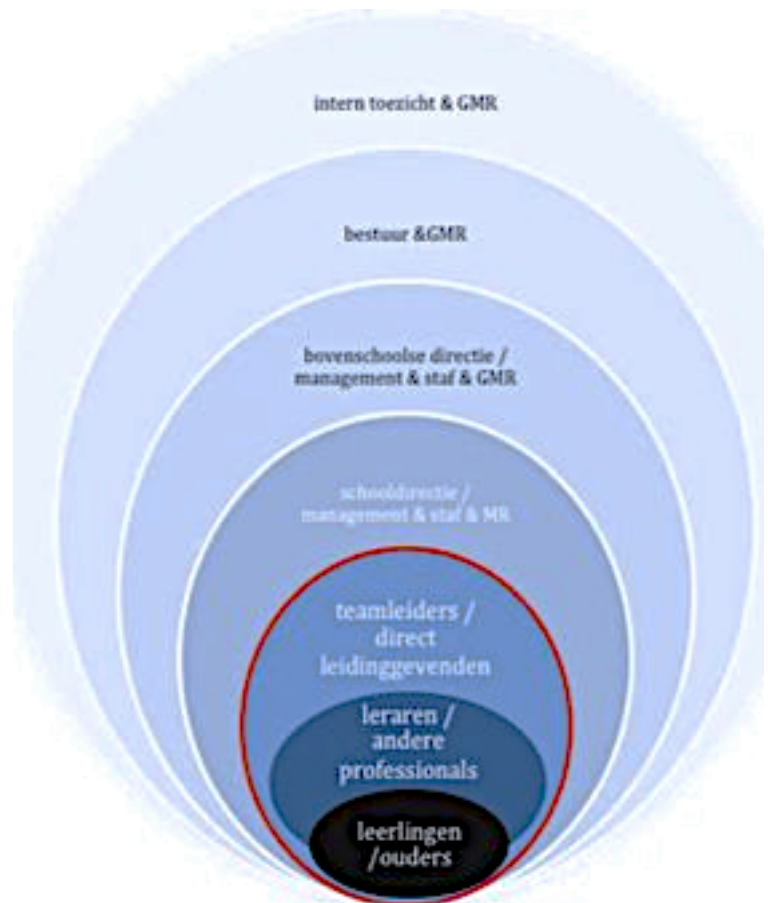
## 1. Inleiding

Het begrip 'managementstatuut' behoort tot de systeemwereld. De WVO (art. 32c) beschrijft o.a. dat in zo'n statuut tenminste duidelijkheid gegeven moet worden over de taken en bevoegdheden van te onderscheiden managementfuncties. Vanzelfsprekend zal dat in dit document gebeuren. Echter, hier ligt niet het *uitgangspunt* voor dit statuut. Waar ligt die dan wel?

In al ons denken over onderwijs willen we steeds de vraag centraal stellen wat, gegeven de omstandigheden, 'het goede' is. Ten diepste is de vraag: wat is goed onderwijs? Wat is onze opdracht? In het strategisch beleidsplan van Trivium zullen we hier zeker meer aandacht aan schenken dan dat we hier doen. Op deze plaats gaat het er vooral om te benadrukken dat met dit soort vragen de leefwereld centraal staat. Die leefwereld vinden we op onze scholengemeenschappen en scholen voor Praktijkonderwijs.

Ook in onze Besturingsfilosofie zetten we de leefwereld centraal. Daarin beschrijven we echter ook dat we niet geloven in 'bestuurlijke knoppen' waaraan je zou kunnen draaien om van A naar B te komen. Wel geloven we in de betekenis van autonomie bij de in de school te onderscheiden 'lagen', zoals hiernaast aangegeven. Iedere laag kent besturing; er is besturing tussen de lagen en in alle gevallen geldt dat de laag bestuurt en wordt bestuurd. In deze betekenis betekent autonomie dat sturing aansluit bij het vermogen tot zelfbestuur en zelforganisatie van degenen die bestuurd worden. Zo werkende houden we de personen die bestuurd worden gemotiveerd en toegewijd en benutten we hun kennis en inzicht optimaal. De rode kern is het startpunt. Besturen betekent in deze context 'juiste interventies plegen', die gebaseerd zijn op begrijpen, alvorens je begrepen wilt worden.

Consequent doordenken op dit spoor betekent dat we het managementstatuut, na een paragraaf 'Algemeen', starten bij het nadenken over waar taken en bevoegdheden op de vestigingen liggen en van daaruit opdenken naar een volgende laag. We gebruiken daarbij de taal van de systeemwereld met bijvoorbeeld aandacht voor de PDCA-cyclus en SMART-geformuleerde doelen. Deze dienen vooral begrepen te worden als de kaders waarbinnen we willen werken en afspraken maken. Ze zijn bedoeld als steun in de rug bij het bijdragen aan goed onderwijs.



## 2. Algemeen

### Artikel 2.1. Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. team: zelfstandige organisatorische eenheid binnen een vestiging, ressorterend onder de vestigingsdirectie;
- b. vestigingsdirectie: de vestigingsdirecteur en evt. team/afdelingsleiders van een vestiging;
- c. directie: de verzamelde vestigingsdirecteuren van een scholengemeenschap en school voor PrO en de directeur(en) bedrijfsvoering, onder leiding van de algemeen directeur<sup>1</sup>;
- d. bestuur: het overleg tussen CvB en de algemeen directeuren;
- e. OBB (overleg bestuur-bedrijfsvoering): het bestuur, de directeur bedrijfsvoering DC en de stafdirecteur F&B UE;
- f. het College van Bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten van de stichting, tevens bevoegd gezag van de scholengemeenschappen en scholen voor PrO als bedoeld in de WVO.

### Artikel 2.2. Plannen

1. Plannen en andere beleidsdocumenten binnen de stichting worden door de functionaris, of het orgaan dat bevoegd is ze vast te stellen, getoetst op in elk geval de volgende elementen:
  - a. een heldere visieomschrijving;
  - b. de wijze waarop het plan c.q. het beleid bijdraagt aan de doelen van de stichting;
  - c. de samenhang met andere beleidsterreinen;
  - d. een heldere verkenning van de omgeving en de wijze waarop die verkenning leidt tot doelen;
  - e. concrete doelen;
  - f. een beschrijving van de uitvoering op hoofdlijnen, waaronder begrepen de organisatie en taakverdeling;
  - g. een beschrijving van de wijze van aanpassing gedurende het proces;
  - h. een tijdsindicatie van realisering van de gestelde doelen;
  - i. een indicatie van de noodzakelijke investeringen, waaronder de benodigde inzet van formatie en/of de verwachte opbrengsten c.q. besparingen;
  - j. een evaluatie van het gevoerde beleid.
2. Een onderwijsplan bevat de voornemens op het terrein van onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.
3. Het onderwijskundig beleid omvat in elk geval de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de eigen ambities van degene die het plan vaststelt m.b.t. het onderwijs. Daarbij

---

<sup>1</sup> De algemeen directeuren van beide schoolorganisaties vormen met het CvB het bestuur van de stichting Trivium. Ze dragen bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de stichting en zijn daartoe aangesteld als 'titulair bestuurder'. Deze toevoeging wordt, om praktische redenen, in dit managementstatuut niet gebruikt. De omschrijving is te lang.

worden tevens betrokken de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

4. Het personeelsbeleid, voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid.
5. Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval:
  - a. de wijze waarop degene die het plan vaststelt bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd,
  - b. de wijze waarop degene die het plan vaststelt, identificeert welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn, en
  - c. maatregelen en instrumenten om te waarborgen dat het personeel zijn bekwaamheid onderhoudt.
6. Als onderwijsplan worden aangemerkt de vestigingsplannen en het schoolplan als bedoeld in artikel 24 WVO.

### **Artikel 2.3. Vaststelling, inwerkingtreding en werkingsduur**

1. Dit statuut wordt vastgesteld door het bestuur, nadat de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid is gesteld een advies uit te brengen en met instemming van de RvT.
2. Dit statuut treedt (met terugwerkende kracht) in werking op 1 januari 2022 en heeft een werkingsduur van tenminste twee jaar, met een mogelijkheid van vier jaar.
3. Drie maanden voor afloop van de werkingsduur van twee jaar overlegt het bestuur met de vestigingsdirecties over mogelijke aanpassingen en wordt, alvorens tot hernieuwde vaststelling over te gaan, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een advies uit te brengen.

## **3. Het team**

### **Artikel 3.1. Het team**

1. Een team bestaat uit een aantal leraren en mogelijk een aantal leden van het ondersteunend personeel, die voor het merendeel van hun lessen en andere activiteiten verbonden zijn aan een vestiging van Dollard College of Ubbo Emmius. Vestigingen kunnen worden opgedeeld in meerdere teams.
2. Binnen het team is sprake van collegiale samenwerking en wordt gestreefd naar consensus of in ieder geval consent<sup>2</sup> bij de besluitvorming. Als het niet mogelijk blijkt om tot overeenstemming te komen dan

---

<sup>2</sup> We onderscheiden consensus en consent om daarmee expliciet te maken dat overeenstemming ook bereikt kan worden als niet iedereen het eens is met een voorgenomen besluit; er is dan geen consensus maar mogelijk wel consent

neemt de vestigingsdirecteur het besluit. Het team wordt aangestuurd en begeleid door de vestigingsdirecteur of een team/afdelingsleider.

3. Binnen het team wordt vormgegeven aan de directe personeelszorg m.b.t. functioneren, deskundigheidsbevordering, vastgesteld taakbeleid en begeleiding.
4. De vestigingsdirecteur of team/afdelingsleider is belast met de beleidsvoorbereiding en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken binnen het team, met behoud van de gezamenlijke verantwoordelijkheid van het gehele team. Dat omvat in algemene zin:
  - a. de organisatie en coördinatie van de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het onderwijs;
  - b. de onderwijsontwikkeling;
  - c. de leerlingbegeleiding en –ondersteuning;
  - d. de invulling van de identiteit;
  - e. de teamontwikkeling.

### **Artikel 3.2. Vestigingsplan**

1. De vestigingsdirecteur zorgt jaarlijks voor een vestigingsplan (hieronder ‘plan’) en is verantwoordelijk voor de uitvoering, rekening houdende met onderstaande punten.
2. Het team stelt na instemming van de vestigingsdirectie een (deel van een) plan vast met een looptijd van een jaar.
3. Voor vaststelling van het (deel van het) plan of wijzigingen daarop overlegt de vestigingsdirectie ten minste eenmaal met het team over het voorstel van het (deel van het) plan of de wijzigingen daarop.
4. Het team is belast met de uitvoering van het vastgestelde (deel van het) plan.
5. Het team evalueert tweemaal per jaar met de vestigingsdirectie de uitvoering en voortgang van het (deel van het) plan.
6. Naar aanleiding van de in het vorige lid bedoelde evaluatie concludeert het team al dan niet tot wijziging van het (deel van het) plan.

### **Artikel 3.3. Onderwijs**

1. Het team verzorgt voor een nader omschreven groep leerlingen het onderwijs.
2. Voor de inhoud en vormgeving daarvan is leidend wat is neergelegd in artikel 2 van de statuten van de stichting, in de bij of krachtens de wet gegeven voorschriften, en wat is afgesproken in het vestigingsplan.

### **Artikel 3.4. Verhouding team – vestigingsdirectie**

1. In het verkeer tussen het team en de vestigingsdirectie gelden de volgende uitgangspunten:

---

*als bv. een minderheid begrijpt dat een besluit genomen moet worden en zij zich daarom willen aansluiten bij de meerderheid.*

- a. het team wordt in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken bij de opstelling van het vestigingsplan en de overige beleidsvorming van de directie<sup>3</sup> op de verschillende terreinen;
  - b. in het overleg tussen het team en de vestigingsdirectie wordt gestreefd naar consensus, of in ieder geval consent; als het niet lukt om tot overeenstemming te komen dan neemt de vestigingsdirecteur een besluit;
  - c. het team verstrekt aan de vestigingsdirectie, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen en gegevens die deze voor de vervulling van zijn taak nodig heeft;
  - d. de vestigingsdirectie verstrekt aan het team, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen en gegevens die deze voor de vervulling van zijn taak nodig heeft.
2. Naast het overleg over het plan als bedoeld in artikel 3.2. vindt minimaal een maal per jaar een evaluatiegesprek plaats tussen het team en de vestigingsdirectie. Onderwerpen in dat gesprek zijn ten minste:
- a. de samenwerking tussen het team en de vestigingsdirecteur en/of team/afdelingsleider;
  - b. de collegiale samenwerking binnen het team;
  - c. de randvoorwaarden voor functioneren van het team;
  - d. de gang van zaken intern;
  - e. voor zover van toepassing: de collegiale samenwerking tussen teams.
3. T.a.v. de aan het team gemandateerde bevoegdheden blijft de vestigingsdirectie de eindverantwoordelijkheid houden. Uitgangspunt daarbij is dat het team deze bevoegdheden zoveel mogelijk zelfstandig uitoefent en dat de vestigingsdirectie deze uitoefening zoveel mogelijk op afstand bewaakt.
4. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid kan de vestigingsdirectie aan een plan van het team haar instemming geheel of gedeeltelijk onthouden dan wel het plan geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen wanneer naar het oordeel van de vestigingsdirectie sprake is van strijd met het geldende vestigingsplan, met een wettelijk voorschrift, met de identiteit of de onderwijskundige uitgangspunten van de scholengemeenschap, of met de belangen van de scholengemeenschap dan wel de stichting.
5. Tot een maatregel als bedoeld in het vorige lid wordt niet overgegaan dan nadat overleg is gepleegd met het team, waarbij het team in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze te geven.
6. Over onderwerpen die niet geregeld zijn in dit hoofdstuk dan wel in artikel 6.1. beslist de vestigingsdirectie.

---

<sup>3</sup> Hier is dus (zie de begripsbepalingen in de tweede paragraaf) sprake van vestigingsoverstijgende zaken, waarbij veelal ook de medezeggenschap zal zijn betrokken.

## 4. De vestiging

### Artikel 4.1. De vestigingsdirectie

1. De vestigingsdirectie bestaat uit een vestigingsdirecteur en eventueel één of meer team/afdelingsleiders, die voor het merendeel van hun activiteiten verbonden zijn aan een vestiging.
2. Binnen de vestigingsdirectie wordt vormgegeven aan de personeelszorg van de vestiging in het algemeen m.b.t. functioneren, deskundigheidsbevordering, vastgesteld taakbeleid en begeleiding.
3. De vestigingsdirectie is belast met de beleidsvoorbereiding en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken binnen de vestiging. Dat omvat in algemene zin:
  - a. de algehele leiding, organisatie en coördinatie binnen de vestiging;
  - b. de facilitering van de teams;
  - c. het onderwijs en de onderwijsontwikkeling;
  - d. de (coördinatie van de) beleidsvoorbereiding;
  - e. het beleid met betrekking tot toelating, doorstroom en verwijdering van leerlingen (zie ook 4.3. punt 5 en de Procuratieregeling);
  - f. de vertegenwoordiging van de vestiging naar buiten en het onderhouden van contacten met voor de vestiging relevante maatschappelijke organisaties, voor zover deze vertegenwoordiging niet door een lid van het bestuur wordt gedaan;
  - g. de behartiging van de belangen van de eigen vestiging en die van de scholengemeenschap als geheel;
  - h. de zorg voor het naleven van de regelingen zoals die zijn gesteld voor een goede voortgang van het onderwijs;
  - i. de voorbereiding, uitvoering en bekendmaking van het vast te stellen of vastgestelde strategisch beleidsplan, de begroting, het schoolplan en overige besluiten de scholengemeenschap betreffende;
  - j. de invulling van de identiteit, alsmede de zorg voor de profilering, herkenbaarheid en up-to-date houden van het onderwijs van de vestiging;
  - k. horizontale verantwoording in het jaarverslag van m.n. de vestigingsactiviteiten op het terrein van vestigingsplan, onderwijs en kwaliteitszorg.

### Artikel 4.2. Vestigingsplan

1. De vestigingsdirectie stelt na instemming van de directie een vestigingsplan vast met een looptijd van één jaar. (Als plannen – of een deel daarvan – een langere looptijd hebben, dan wordt zo mogelijk een doorkijkje gegeven naar het tweede jaar.)
2. Voor vaststelling van het plan of wijzigingen daarop overlegt de vestigingsdirectie tijdig en tenminste eenmaal met de algemeen directeur over het voorstel van het plan of de wijzigingen daarop.
3. De vestigingsdirectie is belast met de uitvoering van het vastgestelde plan.
4. De vestigingsdirectie evalueert tweemaal per jaar zelf de uitvoering en voortgang van het plan.



5. Naar aanleiding van de in het vorige lid bedoelde evaluatie concludeert de vestigingsdirectie al dan niet tot wijziging van het plan.
6. De vestigingsdirectie rapporteert tenminste tweemaal per jaar aan directie over de voortgang en de uitvoering van het plan.

### **Artikel 4.3. Onderwijs**

1. De vestigingsdirectie draagt zorg voor de uitvoering van de taken die voortvloeien uit het in het schoolplan opgenomen onderwijsbeleid.
2. De vestigingsdirectie bevordert de kwaliteit van het onderwijs, de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de vestiging.
3. De vestigingsdirectie onderhoudt contacten met andere scholen en organisaties en zoekt zo nodig of desgewenst de mogelijkheden voor samenwerking op inhoudelijk gebied. De vestigingsdirectie legt eventuele samenwerkingsvoorstellen voor aan de algemeen directeur.
4. De vestigingsdirectie stelt na instemming van de algemeen directeur het toelatingsbeleid voor de vestiging vast.
5. De vestigingsdirectie is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken ten aanzien van schoolexamen en centraal examen.
6. De vestigingsdirectie draagt zorg voor de inschrijving van leerlingen overeenkomstig het vastgestelde toelatingsbeleid.
7. De vestigingsdirectie besluit tot schorsing van een leerling; verwijdering gebeurt na instemming van de algemeen directeur.

### **Artikel 4.4. Kwaliteitszorg**

1. De vestigingsdirectie draagt zorg voor de taken die voortvloeien uit het geformuleerde kwaliteitsbeleid.
2. De vestigingsdirectie ziet erop toe dat de vestiging zich kan verantwoorden in relatie tot het onderzoekskader van de inspectie.
3. De vestigingsdirectie levert volgens de cyclus van P&C de gegevens die voor de algemeen directeur nodig zijn om documenten als SvZ en ICS te vervaardigen.
4. Waar nodig en volgens de cyclus P&C zorgt de vestigingsdirectie voor terugkoppeling van kwaliteitsgegevens naar personeelsleden, ouders en leerlingen en voert de vestigingsdirectie consentgesprekken met genoemde geledingen.
5. De vestigingsdirectie ziet erop toe dat conclusies en voornemens die voortkomen uit de kwaliteitszorg daadwerkelijk worden geëffectueerd.
6. De vestigingsdirectie draagt tijdig zorg voor de correcte levering van gegevens die nodig zijn voor horizontale verantwoording, bv t.b.v. 'School op de kaart'.

## Artikel 4.5. Personeel

1. De vestigingsdirectie draagt zorg voor de uitvoering van de taken die voortvloeien uit het in het schoolplan opgenomen personeelsbeleid, tenzij deze taken uitdrukkelijk aan de algemeen directeur zijn voorbehouden.
2. De vestigingsdirectie bevordert de deskundigheid van het personeel en houdt daarbij rekening met wet- en regelgeving
3. De vestigingsdirectie inventariseert hiertoe de scholingsbehoefte van de individuele personeelsleden, alsmede de scholingsbehoefte van de teams en van de vestiging als geheel.
4. Aan de hand van de in vorige lid genoemde inventarisatie en rekening houdend met de begroting stelt de vestigingsdirectie na instemming van de algemeen directeur een vestigingsscholingsplan vast.
5. De vestigingsdirectie zorgt ervoor dat de werving en selectie van het personeel geschieden conform het in het schoolplan opgenomen personeelsbeleid en de voor de stichting geldende afspraken.
6. De vestigingsdirectie doet een voordracht aan de algemeen directeur voor benoeming van de leden van het personeel.
7. De algemeen directeur besluit tot het treffen van disciplinaire maatregelen tegen en ontslag van een personeelslid, al dan niet op initiatief van de vestigingsdirectie.
8. Met betrekking tot het aan de vestiging verbonden personeel wordt door de vestigingsdirectie vormgegeven aan de directe personeelszorg m.b.t. functioneren, deskundigheidsbevordering, vastgesteld taakbeleid en begeleiding.
9. De vestigingsdirectie volgt ten aanzien van de toedeling van de formatie de gegevens die hem door de algemeen directeur zijn verstrekt (op basis van het formatieplan).

## Artikel 4.6. Financiën

De vestigingsdirectie is bevoegd uitgaven te doen binnen de goedgekeurde budgetten die zijn afgeleid van de vastgestelde begroting. De algemeen directeur draagt zorg voor periodieke rapportage aan de vestigingsdirectie over de gedane uitgaven en de uitputting van de budgetten.

## Artikel 4.7. Verhouding vestigingsdirectie – algemeen directeur

1. Minimaal eenmaal per jaar vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de vestigingsdirectie en de algemeen directeur. Onderwerpen in dat gesprek zijn tenminste:
  - a. de samenwerking tussen de vestigingsdirectie en de algemeen directeur;
  - b. de randvoorwaarden voor functioneren van de vestigingsdirectie;
  - c. een verslag van de gang van zaken intern binnen de vestiging;
  - d. de algemeen directeur legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast, bespreekt dit met het CvB en doet hierover verslag in het jaarverslag.
2. T.a.v. de aan de vestigingsdirectie gemandateerde bevoegdheden blijft het bestuur de eindverantwoordelijkheid houden. Uitgangspunt daarbij is dat vestigingsdirectie deze bevoegdheden zo veel mogelijk zelfstandig uitoefent en dat de algemeen directeur dit, zo veel mogelijk, op afstand bewaakt.

3. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid kan de algemeen directeur aan een besluit van de vestigingsdirecteur zijn instemming geheel of gedeeltelijk onthouden dan wel het besluit geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen wanneer naar het oordeel van de algemeen directeur sprake is van strijd met het geldende schoolplan, met een wettelijk voorschrift, met de identiteit of de onderwijskundige uitgangspunten van de scholengemeenschap, of met de belangen van de scholengemeenschap dan wel de stichting.
4. Tot een maatregel als bedoeld in het vorige lid wordt niet overgegaan dan nadat overleg is gepleegd met de vestigingsdirecteur, waarbij deze in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze te geven.
5. Voor de gedragscode tussen het team en de vestigingsdirectie, wordt verwezen naar artikel 3.4.
6. Over onderwerpen die niet geregeld zijn in dit hoofdstuk dan wel in de artikelen 6.2. tot en met 6.4. beslist de algemeen directeur.

## 5. Overlegvormen

### Artikel 5.1. Teamoverleg

1. Het teamoverleg is het overleg van de medewerkers die verbonden zijn aan het team, zoals omschreven in artikel 3.1.
2. Het teamoverleg wordt door ieder teamlid bijgewoond, behoudens in gevallen van ziekte, zwangerschaps- en bevallingsverlof, verplichte werkzaamheden in dienstverband voor een andere werkgever, of kortdurend verlof als bedoeld in artikel 15 van de cao-VO. De team/afdelingsleider meldt afwezigheid bij de vestigingsdirecteur.
3. De team/afdelingsleider of vestigingsdirecteur voorziet in het voorzitterschap van het teamoverleg.
4. De voorzitter van het overleg stelt de agenda op.
5. Doelstelling van het teamoverleg is:
  - a. het bereiken van afstemming over die zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het onderwijs;
  - b. het uitwisselen van informatie, ervaringen en kennis;
  - c. het bieden van een collectief leerplatform voor de teamleden.
6. Het teamoverleg kan uit zijn midden voor bepaalde tijd werkgroepen rondom een thema formeren, al dan niet bijgestaan door ondersteunende medewerkers.
7. Het teamoverleg kan zich na toestemming door de vestigingsdirectie laten bijstaan door deskundigen van buiten de organisatie.

## Artikel 5.2. Overleg van de vestigingsdirectie<sup>4</sup>

1. Het genoemd overleg is het overleg tussen de vestigingsdirecteur en de team/afdelingsleider(s).
2. De vestigingsdirecteur bepaalt aan het einde van het cursusjaar de frequentie en de tijdstippen van het overleg in het volgende cursusjaar.
3. Het overleg wordt voorgezeten door de vestigingsdirecteur.
4. De vestigingsdirecteur stelt de agenda op.
5. Doelstelling van het overleg is:
  - a. het bereiken van afstemming van die zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het beleid;
  - b. het uitwisselen van informatie, ervaringen en kennis;
  - c. het creëren van draagvlak voor nieuw beleid;
  - d. het bieden van een collectief leerplatform voor de team/afdelingsleider(s) en de vestigingsdirecteur.
6. Het overleg kan uit zijn midden voor bepaalde tijd werkgroepen rondom een thema formeren, al dan niet bijgestaan door ondersteunende medewerkers van het bureau.
7. Het overleg kan zich laten bijstaan door deskundigen van buiten de organisatie.
8. Op initiatief van het overleg kunnen ook andere structurele platforms voor overleg op de vestiging ingesteld worden rond bijvoorbeeld mentoraat, vakken, ondersteuning e.d. Het instellingsbesluit meldt van deze overlevormen de opdracht, de samenstelling, de vergaderfrequentie en de facilitering.

## Artikel 5.3. Directievergadering

1. De directievergadering is het overleg van de vestigingsdirecteuren van een scholengemeenschap + de betreffende school voor PrO met de algemeen directeur.
2. De directievergadering wordt voorgezeten door de algemeen directeur.
3. De voorzitter van het overleg stelt de agenda op.
4. Doelstelling van de directievergadering is:
  - a. het bespreken van besluiten die door of vanwege de algemeen directeur zullen worden genomen;
  - b. het door de leden van de vestigingsdirectie uitbrengen van advies aan de algemeen directeur of bestuur over de voorgenomen besluiten, met als doelstelling te komen tot consensus;
  - c. het uitwisselen van informatie, ervaringen en kennis;
  - d. het creëren van draagvlak voor nieuw beleid;
  - e. het ontwikkelen van netwerken;
  - f. het bieden van een collectief leerplatform.
5. De directievergadering kan uit zijn midden voor bepaalde tijd werkgroepen rondom een thema formeren, al dan niet bijgestaan door medewerkers van het bureau.
6. De directievergadering kan zich laten bijstaan door deskundigen van buiten de organisatie.

## Artikel 5.4. Overleg bestuur-bedrijfsvoering (OBB)

1. Wekelijks overlegt het bestuur met de directeur bedrijfsvoering (DC) en de stafdirecteur F&B (Ubbo Emmius).

---

<sup>4</sup> Als een vestiging geen team/afdelingsleider heeft, dan vervalt deze overlevorm.

2. Het overleg wordt afwisselend voorgezeten door een van de leden.
3. De vz. CvB stelt de agenda op.
4. Doelstelling van het overleg is:
  - bespreking van alle zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het beleid;
  - het uitwisselen van informatie, ervaringen en kennis;
  - het creëren van draagvlak voor nieuw beleid;
  - het ontwikkelen van netwerken

## **Artikel 5.5. Bestuur**

1. Tenminste eens in de maand is er overleg van CvB en algemeen directeuren.
2. Het overleg wordt voorgezeten door de vz. CvB.
3. De voorzitter stelt de agenda op.
4. Doelstelling van het overleg is:
  - bespreking van alle zaken die betrekking hebben op de ontwikkeling van het beleid;
  - het uitwisselen van informatie, ervaringen en kennis.