



Directiereglement/

Managementstatuut

datum	16 oktober 2025
eigenaar	bestuurssecretaris

MANAGEMENTSTATUUT CVO GROEP

Preambule

Dit is het managementstatuut van de CVO Groep (Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Zuidoost-Utrecht). Dit document is gebaseerd op artikel 7.6 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (Wvo 2020) en artikel 31 van de Wet op de Expertisecentra (Wec) en beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die het college van bestuur (cvb), met inachtneming van het bepaalde in de Wet, statuten en het reglement cvb, aan de eindverantwoordelijke schoolleiders (rectoren/directeuren) heeft overgedragen (gemandateerd). Dit statuut beoogt bij te dragen aan de duidelijkheid en transparantie van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van leidinggevendenden binnen de CVO Groep. In dit statuut staat het mandaat van de genoemde leidinggevendenden beschreven.

Mandatering impliceert uit de aard van de rechtsfiguur dat de wettelijke, statutaire en reglementaire toegewezen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het college van bestuur intact blijven. Een binnen het mandaat genomen besluit geldt als een besluit van de mandaatgever. Besluiten van een rector/directeur kunnen wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijk schade aan de belangen van de stichting of een school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd.

Besturingsfilosofie

CVO Groep is een scholengroep met zeven scholen met elk een eigen karakter en (onderwijs)profiel. De visie en missie van de groep en de daarop gebaseerde ambities, doelen en kernwaarden verbinden ons. We maken binnen de groep gebruik van de onderlinge verschillen, met respect voor het eigen karakter en (onderwijs)profiel van elke school. Kortgezegd: we doen samen wat kan en afzonderlijk wat moet. De scholengroep is samen te vatten als een onderwijsorganisatie die efficiënt en effectief is ingericht en werkt op basis van vertrouwen en transparantie. Hoe de verantwoordelijkheden zijn verdeeld binnen de organisatie is uitgewerkt in verschillende reglementen: reglement rvt, reglement cvb, managementstatuut/directiereglement en reglement GMR en medezeggenschapsraden. CVO Groep volgt de principes zoals geformuleerd in de Code Goed Bestuur Voortgezet Onderwijs.

Als leidend principe voor de aansturing van de scholengroep geldt dat we de verantwoordelijkheden zo diep mogelijk in de organisatie beleggen. Het dragen van verantwoordelijkheid is gekoppeld aan het hebben van beleidsruimte en middelen, het dragen en voorkomen van de risico's en aan het afleggen van verantwoording. Daarmee beogen we een kwaliteitscultuur, waarin gedeeld eigenaarschap voor de onderwijskwaliteit wordt ervaren.

In de praktijk betekent dit dat het accent op schoolniveau komt te liggen, waarbij het college van bestuur de wettelijke plicht heeft en onderhoudt om verantwoording af te leggen over de volgende domeinen:

- Goed onderwijs;
- Goed werkgeverschap;
- Goede bedrijfsvoering;
- Goede kwaliteitszorg.

De inspiratie voor ons werk vinden wij in onze christelijke grondslag. We gaan uit van de volgende principes:

- **Richting en ruimte:** De koers van het bestuur bepaalt de richting en daarmee het kader waarbinnen scholen hun doelen stellen, vastgelegd in het koersplan en jaarplan van een school.
- **Rekenschap en ruggensteun:** wij verantwoorden ons over wat wij doen en wat dat opbrengt naar onze stakeholders. We organiseren intern en extern feedback om ons onderwijs te blijven verbeteren. Binnen de afgesproken kaders steunen we de koers die is bepaald.
- **Resultaten en reflectie:** het uitgangspunt is dat onze onderwijsresultaten voldoende of goed zijn. Daarnaast definiëren we eigen aspecten van onderwijskwaliteit en organiseren we momenten van reflectie en evaluatie om ons onderwijs te blijven verbeteren.
- **Duurzaamheid:** duurzaam financieel gezond zijn, biedt ruimte voor onderwijsontwikkeling en duurzame gebouwontwikkeling voor een duurzame schoolomgeving. Daar zetten wij onze middelen maximaal voor in.

Deze preambule maakt integraal onderdeel uit van het managementstatuut.

Begrippen

Bestuur	Het College van Bestuur van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Zuidoost-Utrecht, zijnde het bevoegd gezag.
Rector/directeur	Persoon die door het bestuur is aangesteld als rector/directeur van één van de scholen van de CVO Groep.
Gemeenschappelijk Management Team (GMT)	Het GMT wordt gevormd door de rectoren/directeuren, het College van Bestuur, de directeuren van het Centraal bureau en de bestuurssecretaris.
GMR	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
MR of deelraad	De medezeggenschapsgeleding op de scholen.
Scholen/school	De scholen van de stichting, te weten: Christelijk Lyceum Zeist, Christelijk College Zeist, Revis Lyceum te Doorn, Revis Lyceum te Wijk bij Duurstede, Seyster College te Zeist, VSO De Sprong te Maarsbergen en Beukenrode Onderwijs te Doorn.
Statuten	Statuten van de stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Zuidoost-Utrecht (CVO Groep)
Stichting	De Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Zuidoost-Utrecht, gevestigd te Zeist.
Wet	Wet: de Wet op het Voortgezet Onderwijs (Wvo 2020), Wet op de Expertisecentra (Wec) en Wet medezeggenschap op scholen (Wms).

Artikel 1 Managementstatuut

1. Dit managementstatuut is een reglement als bedoeld in de Wet Voortgezet Onderwijs (Wvo 2020), Wet op de Expertisecentra (Wec).
2. Het managementstatuut is van toepassing op het college van bestuur, het GMT en de rectoren/directeuren.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden Bestuur

1. Het bestuur oefent alle bij wet, statuten en reglement cvb toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het derde t/m vijfde lid van dit artikel.
2. Het bestuur draagt de in artikel 7 genoemde taken en bevoegdheden voor zover van toepassing op de betreffende school op aan de rector/directeur van de school voor zover de Wet zich daar niet tegen verzet.
3. De rector/directeur oefent de door het bestuur bij dit statuut opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
4. Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de overgedragen taken moeten worden uitgevoerd.

Artikel 3 Bestuur

1. Het bestuur vormt het bevoegd gezag van de scholen als bedoeld in de Wet en oefent de daaruit voortvloeiende bevoegdheden uit.
2. Het bestuur is belast met de bewaking van de grondslag en de realisatie van het doel van de stichting en stelt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het beleid van de CVO Groep vast.
3. Aan het bestuur komen alle bevoegdheden toe, met uitzondering van de bevoegdheden die op grond van het bepaalde in artikel 7 lid 3 van de statuten expliciet aan de raad van toezicht zijn toegekend.
4. Het bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid en houdt toezicht op de uitoefening van taken en bevoegdheden en het functioneren van het centraal bureau en de afzonderlijke rectoren/directeuren.
5. Het bestuur legt overeenkomstig artikel 7 lid 4 van de statuten verantwoording af aan de raad van toezicht.

6. Aan het begin van ieder schooljaar voert het bestuur een gesprek met iedere rector/directeur. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over de schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling. De basis vormen het jaarplan en de kwaliteitskalender van de school als ook de groepsbrede beleidsprioriteit(en) vastgelegd in het bestuurskoers- en jaarplan.
7. Voor wat betreft zaken met media-aandacht geldt dat het bestuur woordvoerder is. Een optreden in de media door de rector/directeur van een school dient vooraf met het bestuur te worden afgestemd.

Artikel 4 Gemeenschappelijk Management Team

1. Het Gemeenschappelijk Management Team bestaat uit de rectoren/directeuren, de directeuren van het Centraal bureau, de bestuurssecretaris en het bestuur.
2. Het Gemeenschappelijk Management Team:
 - a. is medeverantwoordelijk voor het bepalen en behalen van de strategische doelstellingen van de scholengroep en een kwalitatief hoogstaand en dekkend onderwijsaanbod in de regio.
 - b. bereidt mede het beleid van de CVO Groep voor. Het bestuur wordt door de rectoren/directeuren geïnformeerd over de haalbaarheid en wenselijkheid van beleidsvoornemens op bestuurs- en schoolniveau;
 - c. bespreekt de dagelijkse gang van zaken en wisselt ervaringen uit;
 - d. ondersteunt het bestuur bij de uitvoering van zijn bestuurlijke taken;
 - e. adviseert het bestuur ten aanzien van voorgenomen beleid. Het bestuur besluit, de rectoren/directeuren gehoord hebbend.
3. Het bestuur stelt het GMT ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. De vaststelling en wijziging van het meerjarig strategisch koersplan van de scholengroep.
 - b. De (meerjarige) begroting.
 - c. De vaststelling van de kaderbrief.
 - d. De vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag.
 - e. De criteria toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum voor bekostiging van de gemeenschappelijke voorzieningen op bestuurlijk niveau die benodigd zijn voor de instandhouding en ondersteuning van het college van bestuur en alle scholen, inclusief de bekostiging van het Centraal bureau.
4. De voorzitter van het bestuur is voorzitter van het Gemeenschappelijk Management Team.

Artikel 5 Positie rector/directeur

1. Elke school van CVO Groep heeft een rector/directeur.
2. De rector/directeur wordt aangesteld door het college van bestuur conform het beleid Werving en selectie.
3. De rector/directeur is de gesprekspartner voor de medezeggenschapsraad of deelraad van de school.
4. De rector/directeur oefent de taken en bevoegdheden uit zoals vastgelegd in dit managementstatuut, zoals overeengekomen in zijn benoemingsbrief en het functieprofiel en zoals vastgelegd in beleid en protocollen.

Artikel 6 Volmachtsverlening door rector/directeur

1. De rector/directeur kan de onder hem ressorterende personeelsleden van de school volmacht verlenen ten aanzien van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die aan hem zijn gemandateerd.
2. De rector/directeur kan zelf nadere aanwijzingen of richtlijnen geven over de wijze waarop en kaders waarbinnen de gemandateerde taak uitgevoerd moet worden. Als aan de rector/directeur door het bestuur nadere aanwijzingen of richtlijnen zijn opgelegd of kaders zijn gesteld, dan legt de rector/directeur deze een op een door in een ondermandaat.

Artikel 7 Verantwoordelijkheden rector/directeur

1. De rector/directeur is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, integraal verantwoordelijk voor de school.
2. De rector/directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid en de overige bestuursbesluiten die betrekking hebben op zijn school.
3. De rector/directeur is met betrekking tot de uitoefening van de hierna genoemde taken en bevoegdheden verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
4. De rector/directeur is verantwoordelijk voor de uitwerking van de positionering van de school in de regio.
5. De rector/directeur is verantwoordelijk voor het opstellen van het koersplan en jaarplan van de school en legt het ter goedkeuring voor aan het college van bestuur. In dit plan formuleert de rector/directeur de doelen voor de komende periode dan wel komende schooljaar en de daarvoor benodigde middelen. Dat doet hij op basis van het (meerjarig) koersplan van de scholengroep en die van de school. Het plan bevat in ieder geval de beleidsterreinen: goed onderwijs, goede kwaliteitszorg, goede bedrijfsvoering en goed werkgeverschap.
6. De rector/directeur is verantwoordelijk voor het maken van een meerjarenbegroting voor de school.
7. De rector/directeur is verantwoordelijk voor de aansturing van het managementteam op school en zit het managementteam voor.
8. De rector/directeur is verantwoordelijk voor proactieve, tijdige en adequate informatie aan het college van bestuur over de gang van zaken op de school met betrekking tot alle beleidsdomeinen, de risico's en kansrijke ontwikkelingen in en om de school.

Artikel 8 Taken en bevoegdheden rector/directeur

1. De rector/directeur zorgt voor het opstellen en de uitvoering van het meerjarig beleid van de school binnen de kaders van de CVO Groep.
2. De rector/directeur zorgt voor een bij de doelgroep van de school passend en veilig pedagogisch en didactisch klimaat passend binnen de strategische kaders van de scholengroep die jaarlijks wordt vastgesteld door het bestuur.
3. De rector/directeur geeft uitvoering aan de afspraken rond ondersteuning aan de leerlingen in het kader van passend onderwijs.
4. De rector/directeur zorgt voor een aantrekkelijk onderwijsconcept en een aansprekende profilering passend binnen de strategische kaders van de scholengroep.
5. De rector/directeur stelt onderwijsdoelstellingen en standaarden vast aansluitend op het onderzoekskader dat de inspectie van het onderwijs hanteert.
6. De rector/directeur realiseert de kwaliteitsafspraken uit de kwaliteitskalender en evalueert deze.
7. De rector/directeur is eindverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van werving en selectie, inductie en professionalisering van medewerkers binnen de strategische kaders van de scholengroep.
8. De rector/directeur is verantwoordelijk voor een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen en medewerkers.
9. De rector/directeur ziet erop toe dat het functioneren en de prestaties van medewerkers wordt geëvalueerd, bijv. door lesbezoeken of evaluaties met gebruik van de daarvoor afgesproken instrumenten waaronder de functionerings-, beoordelings- en ontwikkelgesprekken.
10. De rector/directeur ziet toe op het onderhoud van de schoolfaciliteiten.
11. De rector/directeur is eindverantwoordelijk voor de contacten met de leerlingen en de ouders van de school.
12. De rector/directeur zorgt voor een brede verankering van de school in de samenleving en het representeren van de school. Vertegenwoordigt de school op externe bijeenkomsten. Hij/zij promoot de school, bijvoorbeeld door middel van publiciteit en contacten met andere organisaties.
13. De rector/directeur legt in elk geval in bilaterale overleggen en periodiek in het P-gesprek verantwoording af aan het bestuur en geeft gevolg aan de (kwaliteits)afspraken die daar gemaakt worden.
14. De rector/directeur geeft direct leiding aan de onder hem ressorterende leidinggevenden en andere medewerkers die rechtstreeks onder de rector/directeur vallen en voert ontwikkel- en evaluatiegesprekken met hen.

15. De rector/directeur voert het formele overleg met de medezeggenschapsraad of deelraad van de school.
16. De rector/directeur neemt besluiten over de uitvoering van personeelsaangelegenheden, passend binnen de strategische kaders van de scholengroep.
17. De rector/directeur doet voorstellen aan het bestuur ten aanzien van benoeming, promotie en ontslag van leidinggevend, leraren en onderwijsondersteunend personeel van de school.
18. De rector/directeur doet voorstellen aan het bestuur tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van leidinggevend, leraren en onderwijsondersteunend personeel. Het besluit wordt genomen door het bestuur.
19. De rector/directeur is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen conform het Protocol Schorsing en Verwijdering, en consulteert het college van bestuur vooraf bij voorgenomen verwijderingen en legt achteraf verantwoording af.
20. De rector/directeur draagt op het gebied van financiën zorg voor een financieel beleid op schoolniveau passend binnen de strategische kaders van de scholengroep.
21. De rector/directeur draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van het huisvestingsplan van de school binnen de kaders van het meerjarig huisvestingsplan van de scholengroep.
22. De rector/directeur is bevoegd tot het nemen van besluiten over inkopen en investeringen voor een bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling en binnen het vigerende inkoopbeleid.
23. De rector/directeur draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de school en maakt hiervoor in afstemming met het college van bestuur gebruik van de dienstverlening van het Centraal Bureau.
24. De rector/directeur is verantwoordelijk voor een ordentelijk verloop van de examens. Hij/zij stelt het examenreglement vast wat betreft het schoolspecifieke deel en het programma van toetsing en afsluiting en stelt dit uiterlijk 1 oktober ter beschikking aan de examenkandidaten en de inspectie van het onderwijs;
25. De rector/directeur kan ontheffing verlenen van onderdelen van het onderwijsprogramma;
26. De rector/directeur stelt de lessentabel vast;
27. De rector/directeur is verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van een schoolgids met inbegrip van een aantal centraal voorgeschreven kaders en stelt die uiterlijk 1 oktober ter beschikking aan de leerlingen en de inspectie van het onderwijs;
28. De rector/directeur adviseert het college van bestuur gevraagd of ongevraagd.
29. De rector/directeur neemt bij besluiten de medezeggenschapsrechten in acht.

Artikel 9 Rapportage en verantwoording

1. Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte werkafspraken in de als genoemd in artikel 3, lid 5 vindt plaats tijdens de periodieke bilaterale overleggen dan wel P-gesprekken tussen bestuur en rector/directeur.
2. De rector/directeur rapporteert aan het bestuur in ieder geval over:
 - a. De voortgang van het jaarplan.
 - b. De dagelijkse gang van zaken.
 - c. De resultaten en opbrengsten, zoals vastgelegd in de kwaliteitskalender.
 - d. Risico's, substantiële afwijkingen en bedreigingen t.a.v. bovenstaande zaken.

Artikel 10 Vernietiging en schorsing van besluiten, geschillen

1. Besluiten van een rector/directeur kunnen wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijk schade aan de belangen van de stichting of een school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd.
2. Bij het ontstaan van een geschil zal eerst worden gezocht naar overeenstemming. Lukt dat niet zelf dan kan de rector/directeur en/of het bevoegd gezag, een onafhankelijke partij inschakelen om partijen te begeleiden bij het bereiken van overeenstemming.
3. Waar niet bij of krachtens wetgeving in een procedure voor geschillenbeslechting is voorzien, wordt de klachtenregeling gevolgd en neemt het college van bestuur uiteindelijk het besluit

Artikel 11 Werkingsduur

1. Dit statuut heeft een werkingsduur van vier jaren. Tenminste 3 maanden voor expiratiedatum zal het bestuur bezien of herziening nodig is. Indien herziening niet nodig is, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode (al dan niet stilzwijgend) verlengd.
2. Het bestuur kan, na advies van het GMT, dit statuut tussentijds herzien.
3. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig artikel 11 lid 1i Wms (adviesrecht GMR).

Artikel 12 Slotbepalingen

Ter zake van onderwerpen waar dit managementstatuut niet in voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld door het bestuur op 3 november 2025 na advies van het Gemeenschappelijk Managementteam d.d. 4 september 2025, advies van de GMR op 30 september 2025 en goedkeuring door de raad van toezicht op 15 oktober 2025.