



De Oorsprong

Managementstatuut

Totstandkoming en evaluatie Managementstatuut

Opgesteld door de algemeen directeur	voorjaar 2014
Advies/instemming GMR	29 september 2014
Vastgesteld door het bestuur	3 november 2014
Evaluatie / herziening voorzien	



BEGRIPSBEPALINGEN	3
MANDATERING	4
<i>Artikel 1</i>	4
HET BESTUUR	4
<i>Artikel 2</i>	4
VERANTWOORDING EN WERKWIJZE ALGEMEEN DIRECTEUR	4
<i>Artikel 3</i>	4
PLANVORMING	5
<i>Artikel 4</i>	5
<i>Artikel 5</i>	5
FINANCIEN, HUISVESTING EN BEHEER	6
<i>Artikel 6</i>	6
PERSONEELSBELEID	6
<i>Artikel 7</i>	6
<i>Artikel 8</i>	6
ONDERWIJS / ORGANISATIE (COMMUNICATIE) / IDENTITEIT	7
<i>Artikel 9</i>	7
<i>Artikel 10</i>	7
<i>Artikel 11</i>	7
OVERLEG	7
<i>Artikel 12</i>	7
<i>Artikel 13</i>	8
RAPPORTAGE EN VERANTWOORDING	8
<i>Artikel 14</i>	8
<i>Artikel 15</i>	8
VERNIETIGING EN SCHORSING VAN BESLUITEN	8
<i>Artikel 16</i>	8
<i>Artikel 17</i>	8
VERANTWOORDING EN WERKWIJZE DIRECTEURENOVERLEG	8
<i>Artikel 18</i>	8
<i>Artikel 19</i>	9
GESCHILLEN	9
<i>Artikel 20</i>	9
WERKINGSDUUR	9
<i>Artikel 21</i>	9
SLOTBEPALING	9
<i>Artikel 22</i>	9



BEGRIPSBEPALINGEN

a. bestuur

Het bestuur van de rechtspersoon als bedoeld in artikel 55 WPO, tevens bevoegd gezag van de school.

b algemeen directeur

De functie aan welke het bevoegd gezag bestuursverantwoordelijkheden gemandateerd heeft.

c. directeurenoverleg

Overlegorgaan van de directeuren van de scholen met een adviserende taak aan het bestuur over alle aangelegenheden van onderwijsinhoudelijke en beheersmatige aard op de scholen waarvan de leden van het directeurenoverleg directeur zijn. Voorts heeft het directeurenoverleg een rol in de beleidsvoorbereiding op bovenschools niveau.

d directeur

Persoon, als bedoeld in artikel 29 WPO, die belast is met leidinggevende taken op een school voor primair onderwijs, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van die school voor alle onderwijsinhoudelijke en beheersmatige aspecten.

e. mandatering

Machtiging door het bestuur aan de algemeen directeur tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden.

f. beleidscyclus

De wijze waarop beleid wordt gemaakt, bestaande uit de volgende stappen: beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling, beleidsuitvoering, beleidsbewaking en beleidsevaluatie.



MANDATERING

Artikel 1

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het tweede, derde en vierde lid.
2. De algemeen directeuren en de schooldirecteuren oefenen de door het bestuur bij dit statuut opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
4. Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

HET BESTUUR

Artikel 2

1. Het bestuur stelt voor de vereniging het strategisch beleidsplan vast en is daarvoor verantwoordelijk.
2. Het strategisch beleidsplan omvat in ieder geval:
 - a. richtinggevende uitspraken met betrekking tot de volgende beleidsterreinen: organisatie, identiteit, public relations, onderwijs, financiën/materiële zaken en personeel;
 - b. op welke onderwerpen binnen de onder 'a' genoemde beleidsterreinen ontwikkelingen moeten plaatsvinden;
 - c. de wijze waarop de doelen op hoofdlijnen gerealiseerd worden.
3. Het bestuur formuleert in overleg met de algemeen directeur de doelen en randvoorwaarden voor de volgens dit reglement gemandateerde onderwerpen.
4. Het bestuur stelt het beleid vast en volgt de uitvoering van het beleid. Het bestuur toetst de vaststelling en uitvoering van het beleid aan het strategisch beleidsplan.
5. Het bestuur laat zich adviseren door de algemeen directeur, die daartoe in het algemeen de bestuursvergaderingen bijwoont.
6. Het bevoegd gezag verleent mandaat aan de algemeen directeur ten aanzien van al zijn wettelijk en statutair bepaalde taken en bevoegdheden, met uitzondering van de navolgende bevoegdheden:
 - a. het voorzien in de omvang en samenstelling van het bevoegd gezag;
 - b. de vaststelling en wijziging van het bestuurs- en directiereglement en het managementreglement;
 - c. het vaststellen van de begroting en de jaarrekening;
 - d. het vaststellen van het strategisch beleidsplan;
 - e. benoeming, schorsing en ontslag van (een) lid/leden van het bovenschools management en schorsing en ontslag van de directeuren, alsmede de regeling van de bijbehorende arbeidsvoorwaarden;
 - f. het nemen van besluiten met betrekking tot fusie en afsplitsing;
 - g. het kopen, vervreemden, bezwaren, huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen;
 - h. beëindiging van het dienstverband van een aanmerkelijk aantal leden van het personeel tegelijkertijd of binnen kort tijdsbestek;
 - i. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal leden van het personeel;
 - j. het aangaan van leningen en het beleggen van gelden;
 - k. het vaststellen van de functiebeschrijvingen van de algemeen directeur en de directieleden;
 - l. het schorsen en vernietigen van besluiten van de algemeen directeur.

VERANTWOORDING EN WERKWIJZE ALGEMEEN DIRECTEUR

Artikel 3

1. De algemeen directeur heeft onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de leiding over de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de Vereniging. Ten behoeve van een adequate voorbereiding van het beleid worden planningsdocumenten opgesteld volgens de wettelijke richtlijnen, op een zodanig tijdstip dat rekening gehouden is met de termijnen van medezeggenschap en bekrachtiging door het bestuur.
2. De algemeen directeur kan in naam van het bestuur regelend en corrigerend optreden bij uitvoering van vastgesteld beleid.



3. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de noodzakelijke evaluatiedocumenten volgens de wettelijke richtlijnen, op een zodanig tijdstip dat vaststelling en goedkeuring door het bestuur binnen de daarvoor geldende termijnen mogelijk is.
4. Alle besluiten in de uitvoerende sfeer binnen het vastgestelde beleid, dan wel binnen de bindende voorschriften van de overheid, worden genomen door de algemeen directeur
5. De algemeen directeur verschafft het bevoegd gezag tijdig alle informatie die voor de behoorlijke uitoefening van de taak van het bevoegd gezag vereist is.
6. De algemeen directeur is verantwoording schuldig aan het bestuur ter zake van de wijze, waarop de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden uitgeoefend.
7. De algemeen directeur benoemt de schooldirecteuren, toetst hen namens het bestuur op identiteit en informeert de voorzitter over de voorgenomen benoeming. De voorzitter heeft de mogelijkheid de benoeming aan te houden tot de volgende bestuursvergadering om overleg te voeren over dit punt.
8. De algemeen directeur is bovengeschiedt aan de individuele directeuren.
9. De algemeen directeur kan binnen de kaders van het managementstatuut door het bestuur aan hem verleende bevoegdheden overdragen aan de schooldirecties. (Door het bestuur aan de algemeen directeur opgedragen/gemandateerde bevoegdheden kunnen wel worden door-gemandateerd, maar niet worden overgedragen aan de directeur.)
10. De algemeen directeur kan bij de uitvoering van haar taak de ondersteuning van derden invoeren. De algemeen directeur overlegt met de directeuren van de scholen gezamenlijk in de vorm van het directeurenberaad, alsmede met individuele directeuren, teneinde draagvlak te creëren voor de te nemen beleidsbeslissingen.
11. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor het vervullen van de randvoorwaarden, waarbinnen de directeuren hun taken en verantwoordelijkheden kunnen uitoefenen.

PLANVORMING

Artikel 4

1. De plannen als bedoeld in de artikelen 2 en 3 voldoen in ieder geval aan de volgende criteria:
 - a. het vaststellen van de te bereiken doelen;
 - b. de randvoorwaarden waarbinnen de doelen bereikt moeten worden;
 - c. de wijze van uitvoering op hoofdlijnen;
 - d. een tijdsindicatie van realisering van de gestelde doelen;
 - e. de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd.

Artikel 5

1. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het bovenscholens beleid inzake de financiën, het beheer en de huisvesting van de scholen. Dit betekent dat de algemeen directeur in elk geval:
 - a. belast is met de financiële administratie van de vereniging;
 - b. zorg draagt voor een nauwkeurige boekhouding en zorg draagt voor de aanwezigheid van een bewijsstuk voor elke betaling. Niet onmiddellijk benodigde gelden worden door zijn zorg op een giro- of bankrekening gestort. Hij draagt zorg voor een verantwoorde belegging van de geldmiddelen van de vereniging volgens het treasurystatuut, met als doel een zo goed mogelijk rendement;
 - c. belast is met het te allen tijde inzage verschaffen aan het bestuur van kas en bescheiden;
 - d. belast is met het ontwerpen van de concept begroting voor het komende boekjaar en hij dient deze vóór 1 januari bij het bestuur in. Tevens dient hij vóór 1 juni bij het bestuur het ontwerp van de rekening en verantwoording over het afgelopen jaar in, onder toevoeging van een accountantsrapport. Het bestuur draagt er voor zorg dat de algemeen directeur in verband met de taakuitoefening beschikt over voldoende mandaat;
 - e. belast is met de coördinatie van de totstandkoming van de begroting en de jaarrekening van de scholen en de vereniging als totaal. De jaarrekening dient te worden opgenomen in het jaarverslag van de vereniging;
 - f. belast is met de bewaking van uitgaven van de scholen;
 - g. bij de uitoefening van de financiële taken wordt ondersteund door een controller.
 - h. belast is met de planning en uitvoering van nieuwbouw, ingrijpende verbouwingen en onderhoud van de scholen.



- i. belast is met het onderzoeken van de mogelijkheden voor en het bewaken van de uitvoering van mantelcontracten op verschillende terreinen.
- j. zorg draagt voor de verzekeringsportefeuille van de vereniging.
- k. zorg draagt voor het voeren van het huisvestingsoverleg met de gemeente, de aanvragen voor huisvestings- en overige voorzieningen bij de gemeente en het volgen van de uitvoering van de overschrijdingsregeling door de gemeente.
- l. belast is met de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering inzake sponsoring en het (mede)gebruik van de schoolgebouwen door derden.

FINANCIEN, HUISVESTING EN BEHEER

Artikel 6

1. De algemeen directeur stelt de directeuren in het directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over de criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau enerzijds en de criteria die worden toegepast bij het verschuiven van de middelen tussen de afzonderlijke scholen anderzijds. (verplichting op grond van artikel 31 lid 1 WPO)
2. De schooldirecteur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd om daartoe kleine reparaties uit te laten voeren.
3. De schooldirecteur draagt zorg voor het tuinonderhoud, het onderhoud en de veiligheid van de speeltoestellen en het energiebeheer.
4. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de besteding van de ouderbijdragen.
5. De schooldirecteur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting.

PERSONEELSBELEID

Artikel 7

1. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid op verenigingsniveau. Dit houdt in elk geval in dat
 - a. de algemeen directeur jaarlijks een voorstel doet voor de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie op bestuursniveau aan het bestuur en gaat hierbij uit van het beschikbare budget en van de door het bestuur vastgestelde begroting.
 - b. de algemeen directeur hierbij de te verwachten formatie betreft over een periode van vier jaar t.b.v. het meerjarenformatieplan.
 - c. de algemeen directeur zorg draagt voor de opstelling en bewaking van de selectieprocedure voor de werving en selectie van personeel.
 - d. de algemeen directeur de nascholing coördineert en verantwoordelijk is voor de ontwikkeling van de beleidsplannen in het kader van integraal personeelsbeleid en de CAO PO.
 - e. de algemeen directeur de aanwezigheid van een degelijke personeelsadministratie op de scholen bewaakt.
 - f. de algemeen directeur zorg draagt voor de ontwikkeling en bewaking van een procedure voor de begeleiding van het ziekteverzuim.

Artikel 8

1. De directeur doet jaarlijks aan de algemeen directeur een voorstel voor de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie op zijn school en gaat hierbij uit van het beschikbare budget en van de door het bestuur vastgestelde begroting. De directeur betreft hierbij de te verwachten formatie over een periode van vier jaar t.b.v. het meerjarenformatieplan.
2. De directeur is gemandateerd tot het uitoefenen van bestuursbevoegdheden, die gerekend kunnen worden tot het dagelijkse personeelsbeleid van de school. Hieronder vallen het doen van aanstellingen bij vervanging, het toekennen van verlof, de begeleiding van nieuw personeel, het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken van personeel, het taakbeleid op schoolniveau, de taakverdeling binnen de directie, personeelszorg, personeelsadministratie, dossiervorming van het personeel.
3. Benoemingen zijn voorbehouden aan de algemeen directeur. Dat geldt ook voor ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen.



ONDERWIJS / ORGANISATIE (COMMUNICATIE) / IDENTITEIT

Artikel 9

1. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig beleid, communicatie en identiteitsbeleid van de vereniging, zoals dat vermeld staat in het Bestuurlijk Toetsingskader.

Artikel 10

1. De schooldirecteur is in de dagelijkse schoolpraktijk belast met het verwerklijken van de grondslag en de doelstellingen van de vereniging, zoals verwoord in de statuten.
2. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan onderwijs schooljaarplan voor zijn/haar school.
3. Het schooljaarplan omvat, naast wat ten aanzien van het schoolplan is geregeld, de wijze waarop de schooldirecteur:
 - a. de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en bevordert;
 - b. de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking in en tussen de scholen bevordert;
 - c. de vernieuwing van het onderwijsaanbod stimuleert;
 - d. zorg draagt voor een regelmatige evaluatie van het onderwijs. Hij/zij stelt eenmaal per jaar een schooljaarverslag op.
4. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een ondersteuningsplan.
5. De schooldirecteur stelt in overleg met het personeel het schoolplan en de schoolgids op, rekening houdend met de afspraken zoals binnen het directeurenoverleg zijn vastgelegd.
6. De schooldirecteur is binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de toelating en schorsing van leerlingen. Verwijdering is voorbehouden aan de algemeen directeur.
7. De schooldirecteur is binnen de vastgestelde beleidskaders verantwoordelijk voor de keuze van de leermiddelen en leermethode, alsmede voor het aangaan van onderwijskundige projecten.
8. De schooldirecteur is belast met de begeleiding / het laten begeleiden van PABO-stagiaires en LIO's.
9. De schooldirecteur is belast met het aansturen van de Interne Coördinator Opleiding en het onderhouden van contacten met de Partner in Opleiding (PABO)

Artikel 11

1. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan communicatie voor zijn/haar school. Het beleidsplan communicatie omvat in ieder geval:
 - a. de wijze van interne informatievoorziening;
 - b. de wijze waarop de public relations en marketing wordt gerealiseerd;
 - c. de wijze waarop ouders/verzorgers betrokken zijn bij de onderwijskundige ontwikkelingen in de school;
 - d. de wijze waarop ouders/verzorgers op de hoogte worden gesteld van de vorderingen van hun kinderen.
2. De schooldirecteur behartigt in gemandateerde zaken de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op naleving van overeenkomsten ter zake, die door het bestuur met deze instellingen zijn gesloten.
3. Voor zover het onderhouden van externe contacten niet bij dit reglement aan de algemeen directeur is gemandateerd, onderhoudt de schooldirecteur de externe contacten die direct op zijn/haar school betrekking hebben.

OVERLEG

Artikel 12

1. De algemeen directeur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
2. De arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen daarin worden vastgesteld door het bestuur voor zover die niet zijn vastgelegd in de CAO.



3. De algemeen directeur is eerste aanspreekpunt voor de GMR en het bestuur.
4. De algemeen directeur kan niet als adviseur van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad optreden.

Artikel 13

1. De schooldirecteur voert ter zake van gemandateerde aangelegenheden de individuele school betreffende het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad.
2. De schooldirecteur kan niet als adviseur van de medezeggenschapsraad optreden.

RAPPORTAGE EN VERANTWOORDING

Artikel 14

1. De rapportage van de algemeen directeur aan het bestuur vindt plaats overeenkomstig hetgeen daarover in het strategisch beleidsplan is opgenomen. Dit bevat in ieder geval:
 - a. rapportage over de uitvoering van de verschillende beleidsplannen;
 - b. rapportage over de algemene gang van zaken in de scholen;
 - c. een overzicht van inkomsten en uitgaven;
 - d. gegevens over de in- en uitstroom van leerlingen;
 - e. gegevens over het verloop en verzuim van het personeel.

Artikel 15

1. Het bestuur stelt op voorstel van de algemeen directeur procedures vast voor de totstandkoming van begroting, jaarrekening, (bestuurs)formatieplan en het jaarverslag.
2. De algemeen directeur stelt jaarlijks voor 1 april de in het eerste lid bedoelde verslagen op.
3. Het bestuur stelt de in het eerste lid bedoelde verslagen vast.

VERNIETIGING EN SCHORSING VAN BESLUITEN

Artikel 16

1. Besluiten van de schooldirecteur die strijdig zijn met de wet, met het door het bestuur vastgestelde beleid of die schade kunnen toebrengen aan de belangen van de school kunnen door de algemeen directeur, na overleg met het bestuur, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk buiten werking worden gesteld.
2. De algemeen directeur kan een besluit van de schooldirecteur, dat naar haar oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, voor een periode van 10 werkdagen geheel of gedeeltelijk schorsen
3. Het bestuur kan een besluit van de algemeen directeur of de schooldirecteur, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de algemeen directeur of de schooldirecteur, geheel of gedeeltelijk schorsen en/of vernietigen.

Artikel 17

1. Het bestuur oordeelt over geschillen tussen de scholen, tussen de leden van het directeurenoverleg enerzijds en geledingen of individuele personen anderzijds, voor zover het schooloverstijgende aangelegenheden betreft.

VERANTWOORDING EN WERKWIJZE DIRECTEURENOVERLEG

Artikel 18

1. Het directeurenoverleg wordt voorgezeten door de algemeen directeur
2. De algemeen directeur bevordert de samenhang in en de volledigheid van het beleid van het directeurenoverleg daarbij aandacht gevende aan een goede communicatie, planning, meningsvorming en besluitvorming.
3. De algemeen directeur draagt zorg voor een goede communicatie tussen bestuur en het directeurenoverleg.
4. Het directeurenoverleg bestaat uit de directeuren van de onder het bevoegd gezag vallende scholen.
5. Het directeurenoverleg is bevoegd het bestuur en algemeen directeur gevraagd en ongevraagd te adviseren m.b.t. tot het schooloverstijgend te voeren beleid.



6. De algemeen directeur kan het directeurenoverleg om advies vragen over niet gemandateerde zaken.
7. De algemeen directeur kan uit het midden van het directeurenoverleg projectgroepen dan wel commissies instellen.

Artikel 19

1. Ieder lid van het directeurenoverleg is bij het uitoefenen van zijn taken en bevoegdheden met betrekking tot het leidinggeven aan zijn school gebonden aan het door het directeurenoverleg vastgelegde afspraken en gehouden daarnaar te handelen.

GESCHILLEN

Artikel 20

1. Bij geschillen over uitleg of toepassing van dit reglement, beslist het bestuur volgens de daartoe gemaakte afspraken.
2. Het bestuur oordeelt over eventuele geschillen binnen de vereniging tussen algemeen directeur enerzijds en directie anderzijds met (indien van toepassing) inachtneming van de klachtenregeling.
3. De algemeen directeur oordeelt over geschillen tussen directie enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen op schoolniveau (verduidelijking i.v.m. het bepaalde in artikel 17) anderzijds (met, indien van toepassing, inachtneming van de klachtenregeling).

WERKINGSDUUR

Artikel 21

1. Dit statuut heeft een werkingsduur van twee jaren. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden voor de expiratiedatum, zal worden gezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. Het bestuur kan, na overleg met de algemeen directeur, ook tussentijds tot herziening overgaan.
3. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende reglement van toepassing totdat het nieuwe reglement is vastgesteld.
4. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit reglement is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het geldende reglement (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

SLOTBEPALING

Artikel 22

1. Ter zake van onderwerpen die in dit statuut niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen besluit het bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 3 november 2014

voorzitter,

secretaris,