



B.4 Managementstatuut (september 2008)

Managementstatuut van de Stichting Delta De Bilt voor Primair Onderwijs, houdende twee delen:

- deel 1: het Bestuursstatuut; dit regelt de verhouding tussen het bestuur en de algemeen directeur.
- deel 2: het Directiestatuut; dit regelt de verhouding tussen de algemeen directeur en de (school)directeuren.

Voor beide delen geldt de onderstaande begripsbepaling.

Artikel 1: begripsbepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Stichting:	Stichting Delta De Bilt voor Primair Onderwijs
Statuten:	De statuten van de Stichting
Bestuur:	Het bestuur van de rechtspersoon als bedoeld in artikel 55 van de Wet op het primair onderwijs (WPO), tevens bevoegd gezag van de school
Algemeen directeur:	De functionaris die verantwoordelijk is voor de in dit reglement aan de algemeen directeur opgedragen taken en bevoegdheden
Stafmedewerker:	Een persoon die wordt belast met bovenschoolse taken, uit te voeren onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur
Directeur:	De persoon zoals bedoeld in artikel 29 WPO, die onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van een school heeft
Directeurenberaad:	Het overleg van de directeuren, zoals geregeld in het reglement op het directeurenberaad
DGO:	Decentraal Georganiseerd Overleg zoals bedoeld in hoofdstuk IV-f van het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel (RPBO)
Mandaat:	Machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid
Vorbereiden:	Het opstellen en verzorgen van (beleids)voorstellen ten behoeve van bestuurlijke besluitvorming
Vaststellen:	Bestuurlijke handeling gericht op het geldend worden van een document.

Deel 1 Bestuursstatuut

Artikel 2: bestuur

- 1 Het bestuur draagt op basis van de statuten de eindverantwoordelijkheid voor de hele Stichting. In die hoedanigheid is het bestuur belast met alle uit de wet en genoemde statuten voortvloeiende taken en bevoegdheden.
- 2 Het bestuur geeft de algemeen directeur mandaat tot het uitvoeren van taken en uitoefenen van bevoegdheden zoals in dit reglement beschreven.

Artikel 3: bestuur, taken en bevoegdheden

Met uitsluiting van andere personen en organen binnen de Stichting zijn de volgende taken en bevoegdheden aan het bestuur voorbehouden, een en ander in overeenstemming met de statuten:

- a Algemeen:
 - Het oprichten en ontbinden van de Stichting alsmede het wijzigen van de statuten.

- Het vaststellen van de missie van de Stichting.
 - Het realiseren en bewaken van de grondslag en de doelstelling van de Stichting.
 - Het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut, het reglement op het directeurenberaad, het reglement op de medezeggenschapsraad en het reglement op de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
 - Het besluiten tot fusie van scholen of het stichten van een school.
 - Het besluiten tot opheffen of splitsen van een school.
 - Het nemen van besluiten tot verregaande samenwerking of fusie met een andere rechtspersoon, dan wel een ingrijpende wijziging of het beëindigen van een dergelijke samenwerking.
 - Het vaststellen van het strategisch beleid.
 - Het vaststellen van het bestuurformatieplan.
 - Het evalueren van het beleid middels managementrapportages van de algemeen directeur.
 - Het vaststellen van het door de algemeen directeur opgestelde jaarverslag inzake het beleid, inclusief het sociaal beleid, de financiële situatie, de wijze waarop het democratisch functioneren van de Stichting tot stand gekomen is.
 - De GMR wordt op de juiste wijze voorzien van informatie en documenten.
- b Financiën:
- Het vaststellen van het financieel beleid in algemene zin:
 - Het vaststellen van het financieel beleidsplan
 - Het vaststellen van de begroting
 - Het benoemen van een (register)accountant
 - Het vaststellen van de jaarrekening en sociaal jaarverslag
 - Het goedkeuren van contracten met het administratiekantoor alsmede een ingrijpende wijziging of verbreking daarvan.
 - Het aangaan van kredietovereenkomsten met banken en andere kredietinstellingen ten behoeve en ten laste van de Stichting.
 - Het beheren van het vermogen van de Stichting.
- c Personeel:
- Het benoemen, berispen, schorsen en ontslaan van de algemeen directeur.
 - Het vaststellen van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden van de algemeen directeur.
 - Het houden van periodieke functionerings- en beoordelingsgesprekken met de algemeen directeur
 - Het zorgdragen voor tijdelijke waarneming bij schorsing, ontslag of langdurige ontstentenis van de algemeen directeur.
 - Het vaststellen van het integraal personeelsbeleid waaronder het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor het formatiebeleid, het vaststellen van het beloningsbeleid, het scholingsbeleid, deeltijdbeleid, taakbeleid, het beroepsprofiel, loopbaanbeleid, arbeidsvoorwaarden en lief en leed.
 - Het vaststellen van het sociaal jaarverslag, van het meerjarenformatieplan en het formatieplan.
 - Het benoemen, schorsen, berispen en ontslaan van directeuren op voordracht van de algemeen directeur.
 - Het nemen van disciplinaire maatregelen tegen personeelsleden, mede op voordracht van de algemeen directeur.
- d Materiële zaken en huisvesting:
- Het vaststellen van het materieel beleid in algemene zin waaronder:
- Het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor de materiële instandhouding, voor de meerjarenplanning onderhoud en voor de reserveringen.
 - Het besluiten tot overeenkomsten en contracten met een bovenschools karakter.
 - Het vaststellen van de meerjarenplanning voor preventief onderhoud en de vervanging of vernieuwing van het onderwijsleerpakket.
 - Besluiten tot aanzienlijke verbouwing, ingrijpend onderhoud of nieuwbouw.
 - Het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemding en bezwaring van registergoederen. Dit geldt mede voor de bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de Stichting ter zake van deze handelingen.
- e Onderwijs:
- Het vaststellen van het identiteitsbeleid.
- Het vaststellen van het onderwijskundig en kwaliteitsbeleid, waaronder:
- Het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor het opstellen van een schoolplan, schoolgids en schooljaarverslag.

- Het vaststellen van het zorgplan en het beleidsplan onderwijsachterstanden.
- Het vaststellen van een klachtenregeling.
- Het vaststellen van beleid met betrekking tot de organisatie van de scholen en de kwaliteitszorg.

Artikel 4: algemeen directeur

- 1 De algemeen directeur is belast met het voorbereiden van het beleid voor in ieder geval die zaken zoals genoemd in artikel 3.
- 2 Hij zorgt dat de voorstellen aansluiten op de missie van de Stichting en passen binnen de vastgestelde kaders.
- 3 De algemeen directeur zorgt voor de samenhang in het beleid. Hij bewaakt dat de uitvoering geschiedt conform de bestuursbesluiten en conform de vigerende reglementen en richtlijnen.
- 4 Hij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de evaluatie van het beleid en legt hierover verantwoording af aan het bestuur in managementsrapportages en in een jaarverslag.
- 5 De algemeen directeur verschafft het bestuur gevraagd en ongevraagd al de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van de bestuurstaken.

Artikel 5: algemeen directeur: taken en bevoegdheden

De algemeen directeur heeft de volgende taken en bevoegdheden:

a Algemeen:

- De algemeen directeur geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies over voor het bestuur relevant te achten aangelegenheden.
- De algemeen directeur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, de statuten, het bestuur en door het bestuur vastgestelde reglementen zijn gesteld.
- De algemeen directeur draagt er zorg voor dat alle beleidsvoornemens in de vorm van beleidsplannen en begrotingen ter besluitvorming worden voorgelegd aan het bestuur, waarbij de vastgestelde procedures inzake overleg en de daartoe noodzakelijke termijnen in acht worden genomen.
- De algemeen directeur woont de vergaderingen van het bestuur bij.
- Van de Stichting uitgaande post wordt getekend door de algemeen directeur voor zover deze betrekking heeft op aangelegenheden ten aanzien waarvan hij gemandateerd is.
- De algemeen directeur is verantwoordelijk schuldig aan het bestuur over de wijze waarop de aan de algemeen directeur opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
- De algemeen directeur overlegt namens het bestuur met de GMR.
- De algemeen directeur voert indien nodig het overleg in het decentraal georganiseerd overleg (DGO).

b Financiën:

- De algemeen directeur is belast met het voorbereiden van de procedures en beleidsuitgangspunten voor het opstellen van financiële documenten en uitvoeren en bewaken van het financieel beleid van de Stichting.
- De algemeen directeur bewaakt de goedgekeurde begroting.
- De algemeen directeur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het doen van uitbetalingen conform het mandaat dat het bestuur heeft vastgesteld.
- De algemeen directeur is actief in het werven van subsidies en projecten ten dienste van de Stichting.

c Personeel:

- De algemeen directeur draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het integraal personeelsbeleid en bewaakt de uitvoering hiervan.
- De algemeen directeur bevordert dat de beschikbare competenties worden afgestemd op de behoeften van de organisatie.
- De algemeen directeur houdt functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeurs van de scholen en met de mogelijke stafmedewerkers.
- De algemeen directeur zorgt voor tijdelijke waarneming bij schorsing, ontslag of langdurige ontstentenis van de directeurs en mogelijke stafmedewerkers
- De algemeen directeur benoemt en ontslaat zijn stafmedewerkers.
- De algemeen directeur benoemt en ontslaat het personeel, uitgezonderd directeurs, na overleg met de directeur van de school.

- De algemeen directeur is belast met het voorbereiden en voorzitten van het directeursberaad, het (doen) verzorgen van de notulen, vergaderbescheiden en het (doen) verzorgen van de overige correspondentie.
 - De algemeen directeur fungeert als aanspreekpunt voor de directeurs.
 - De algemeen directeur is in tweede instantie aanspreekpunt voor personeel, ouders, dienstverlenende instanties, rijksinspectie en overheden. De directeur van de school fungeert in eerste instantie als aanspreekpunt voor deze personen en instanties, voor zover het om aangelegenheden gaat die zijn school betreffen.
 - De algemeen directeur ziet toe op en draagt zorg voor goede inspraakprocedures.
 - De algemeen directeur kan een besluit van een directeur wegens strijdigheid met een algemeen bindend voorschrift, de statuten, dit bestuursreglement, met de redelijkheid en billijkheid of het belang van de Stichting geheel of gedeeltelijk schorsen en ter vernietiging voordragen bij het bestuur.
- d Onderwijs:
- De algemeen directeur houdt toezicht op en bewaakt het onderwijskundig beleid van de afzonderlijke scholen voor wat betreft onderwijsaanbod, inrichting van het onderwijs en identiteit.
 - De algemeen directeur draagt zorg voor de stimulering van de onderwijskundige ontwikkelingen en voor de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs in de door de Stichting bestuurde scholen.
 - De algemeen directeur stimuleert nieuwe onderwijskundige projecten zodat maatschappelijke ontwikkelingen in de onderwijskundige organisatie worden geïmplementeerd.
- e Materiële zaken en huisvesting:
- De algemeen directeur bereidt het materieel beleid voor in algemene zin.
 - De algemeen directeur draagt na overleg met de schooldirecteuren zorg voor de uitvoering van onder meer de meerjaren planning onderhoud en reserveringen en de meerjarenplanning voor preventief onderhoud.

Artikel 6: vertegenwoordiging

- 1 De algemeen directeur vertegenwoordigt het bestuur in overlegsituaties na goedkeuring door het bestuur. Namens het bestuur voert hij onderhandelingen voor zover dit binnen zijn bevoegdheid valt.
- 2 De algemeen directeur vertegenwoordigt het bestuur in de besturen van de federaties en samenwerkingsverbanden, het onderwijs betreffende, waarbij de Stichting is aangesloten.
- 3 De algemeen directeur kan daarbij handelen zonder last of ruggespraak zolang dit niet in strijd is met andere bepalingen in dit reglement en met uitzondering van de volgende onderwerpen:
 - Opheffing van een samenwerkingsverband waarin men participeert,
 - Uittreding uit een samenwerkingsverband,
 - Aansluiting bij andere verbanden.

Deel 2 Directiestatuut

Artikel 7: verantwoording en werkwijze

- 1 De schooldirectie is, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de door ieder afzonderlijk afgesloten arbeidsovereenkomst, verantwoording schuldig aan de algemeen directeur over de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
- 2 De directie stelt een onderlinge taakverdeling op en legt deze ter vaststelling voor aan de algemeen directeur.
- 3 De directeur kan een besluit van een adjunct-directeur herzien wanneer zijns inziens dit besluit in strijd is met de verantwoordelijkheid als bedoeld in artikel 29 lid 1 WPO.
- 4 De directeur bevordert de samenhang en coördineert de werkzaamheden van de directie.
- 5 De directie neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de Wet, de statuten, het bestuur, het medezeggenschapsreglement van de school en dit directiestatuut zijn gesteld.

Artikel 8: taken en bevoegdheden van de directeur

De directeur heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- a Algemeen
 - De directeur geeft leiding aan de school.

- De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
 - Hij geeft mede vorm en inhoud aan de levensbeschouwelijke aspecten van de school, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de Stichting.
 - Hij onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders.
 - Hij geeft de algemeen directeur gevraagd en ongevraagd advies over voor de school en het bestuur relevant te achten aangelegenheden.
 - Hij neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, de statuten, het bestuur en alle door het bestuur goedgekeurde reglementen zijn gesteld.
 - Hij draagt er zorg voor dat alle beleidsvoorstellen en schoolbegrotingen aan de algemeen directeur worden voorgelegd, waarbij de vastgestelde procedures inzake overleg en de daartoe noodzakelijke termijnen in acht worden genomen.
 - Hij woont de vergaderingen van het directeursberaad bij.
 - Van de school uitgaande correspondentie wordt getekend door de directeur voor zover deze betrekking heeft op aangelegenheden waarvoor hij bevoegd is.
 - Hij is verantwoording schuldig aan de algemeen directeur over de wijze waarop de aan de directeur opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
 - Hij overlegt namens het bestuur met de medezeggenschapsraad.
 - De directie brengt advies uit aan de algemeen directeur over medezeggenschapsaangelegenheden.
 - Hij geeft onderwijs en hij verricht de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, voor zover hij niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs.
 - Hij verzorgt en onderhoudt de externe contacten op schoolniveau.
 - De MR wordt door de directie op de juiste wijze voorzien van informatie en documenten.
- b Financiën
- De directeur voert het financieel beleid voor de school uit.
 - Hij doet uitgaven tot het beloop van de bedragen van de vastgestelde schoolbegroting.
- c Personeel
- De directeur geeft uitvoering aan personeelsbeleid op de school.
 - Hij geeft verlof als bedoeld in hoofdstuk G van de CAO PO.
 - Hij benoemt personeel in kortlopende vacatures, onder andere ter vervanging wegens ziekte, waarbij de directie in de gelegenheid wordt gesteld zijn taak uit te voeren met inachtneming van de bepaling dat het personeel in deze kortlopende vacatures in het bezit wordt gesteld van een geldige akte van benoeming.
 - Vacatures binnen de schoolformatie worden gemeld bij de algemeen directeur en dan wordt gewerkt op basis van de daarvoor vastgestelde sollicitatieprocedure.
 - Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met zijn personeel op basis van de daarvoor vastgestelde regeling.
 - Hij voert het veiligheids- en arbeidsomstandighedenbeleid uit.
 - Hij geeft uitvoering aan de bedrijfsgeneeskundige zorg op schoolniveau.
 - Hij geeft uitvoering aan het beleid met betrekking tot scholing.
- d Materiële zaken en huisvesting
- De directeur heeft de zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting overeenkomstig het huisvestings- en onderhoudsplan.
 - Hij draagt zorg voor de vervanging en vernieuwing van het onderwijsleerpakket, meubilair en ICT in overleg met de algemeen directeur.
- e Onderwijs
- De directeur draagt zorg voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig beleid, zoals verwoord in het schoolplan.

Artikel 9: taken van de algemeen directeur in het kader van toezicht

- 1 De algemeen directeur kan een besluit van de directie geheel of gedeeltelijk aan het bestuur voordragen ter schorsing of vernietiging wegens strijdigheid met een algemeen bindend voorschrift, de statuten, de door het bestuur vastgestelde reglementen, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de school.
- 2 Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt, met redenen omkleed, bekend gemaakt aan de directie, de belanghebbende(n) en voor zover van toepassing de medezeggenschapsraad.
- 3 Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op.

Artikel 10: werkingsduur en wijzigingen

- 1 Dit Managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden vóór de expiratedatum, zal worden gezien of wijziging nodig en/of gewenst is. Is wijziging niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor een zelfde periode verlengd.
- 2 Vaststelling of wijziging van dit reglement geschiedt door het bestuur na overleg met de algemeen directeur, onverlet de bepalingen met betrekking tot de medezeggenschap en na instemming van de (G)MR.

Artikel 11: interpretatieverschillen en niet voorziene onderwerpen

Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen beslist het bestuur.

Vastgesteld tijdens de bestuursvergadering van 30 september 2008.

.....
De heer R.M.A.Hoying
(voorzitter)

.....
De heer J.M.A.Coenen
(secretaris)