

Inleiding

Dit managementstatuut is gebaseerd op artikel 31 van zowel de Wet op het primair onderwijs (WPO) en behelst de taak- en bevoegdheidsverdeling van de besturingskolom van Stichting basisschool Kronenburgh, stichting voor primair.

Het bestuur is het bevoegd gezag als bedoeld in de WPO. Het bevoegd gezag kan besluiten dat bepaalde wettelijke taken en bevoegdheden die op grond van de WPO aan het bestuur toekomen, in naam van het bestuur door een gemandateerd kunnen worden uitgeoefend.

In dit managementstatuut worden door het bestuur taken en bevoegdheden aan de directeur gemandateerd. Daarmee voldoet dit managementstatuut aan de eis beschreven in artikel 31 van de WPO, om in het managementstatuut ten minste een regeling op te nemen betreffende de bevoegdheden van de directeur.

Artikel 1 Definitiebepalingen

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Stichting: basisschool Kronenburgh, stichting voor bijzonder primair onderwijs.

Bestuur: het orgaan belast met het toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de directeur.

Directeur: degene als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de wet, bij wie het bevoegd gezag de integrale verantwoordelijkheid voor een school heeft neergelegd. Dit houdt in dat deze autonoom kan handelen binnen de door het bestuur vastgestelde kaders.

School: de door de stichting in stand gehouden bijzondere basisschool.

Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de wet.

Wet: de Wet op het primair onderwijs (WPO).

Mandaat: de bevoegdheid om in naam en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag besluiten te nemen.

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het bestuur stelt op grond van de wet de directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren en hem advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
2. Het bestuur stelt de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of en, zo ja, op welke wijze aan het uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven.
3. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het directeurs in de gelegenheid met hem nader overleg te voeren.

Artikel 3 Het Bestuur, algemene taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Hieronder valt in ieder geval de bewaking van de grondslag en de realisatie van de doelen die bs Kronenburgh zich stelt. Daarnaast stelt het bestuur, het beleid van de Stichting vast.
2. Het bestuur houdt toezicht op de uitoefening van taken en bevoegdheden en op het functioneren van de directeur.
3. Het bestuur en de directeur leggen zich gezamenlijk toe op de hoofdlijnen van het beleid.
4. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs aan de door de stichting in stand gehouden scholen.
5. Het bestuur deelt taken en bevoegdheden toe aan de directeur op basis van mandatering.
6. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in beroeps- en bezwarenprocedures.
7. Het bestuur draagt zorg voor de spreiding van de onderwijsvoorzieningen van de stichting.

Artikel 4 De directeur, algemene taken en bevoegdheden

1. De directeur is verantwoordelijk voor de school.
2. De directeur ondersteunt het bestuur bij zijn overige algemeen bestuurlijke taken.
3. De directeur kan optreden als vertegenwoordiger van het bestuur en voor lokale partners aangaande zaken die betrekking hebben op de school.
4. De directeur bewaakt namens het bestuur het budget- en formatiebeheer van de school.
5. De directeur is mede verantwoordelijk voor de strategische beleidsontwikkeling van bs Kronenburgh.
6. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid en de overige bestuursbesluiten. Daarnaast is de directeur verantwoordelijk voor het functioneren van de kenniskringen en werkgroepen.
7. De directeur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de school.
8. De directeur heeft in de bestuursvergadering een adviserende rol bij het bepalen en uitvoeren van het beleid.
9. De directeur ziet er op toe dat het team van bs Kronenburgh bijdraagt aan het stichtingsbeleid en vervult hierin een stimulerende rol.
10. De directeur **ondersteunt** het bestuur van de stichting in beroeps- en bezwaren procedures aangaande school.
11. De bijzondere taken en bevoegdheden van directeur staan beschreven in artikel 11 van dit statuut.
12. De directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
13. Het bestuur kan schriftelijk taken en bevoegdheden aan de directeur opdragen waarbij de directeur bs Kronenburgh vertegenwoordigt. Dit mandaat kan niet worden overgedragen.

Artikel 5 Bijzondere taken en bevoegdheden

Artikel 5 A Belangenbehartiging

1. Het bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales cq met de personeelsgeleding van de MR. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in externe contacten die het primair onderwijs betreffen en die niet tot de gemandateerde bevoegdheid van de clusterdirecteur of directeur behoren.
2. De directeur kan het bestuur vertegenwoordigen c.q. namens het bestuur optreden in interne en externe gremia zoals beschreven in lid 1, binnen de reikwijdte van de volmacht.
3. De directeur vertegenwoordigt de school bij externe aangelegenheden, onderhoudt school specifieke contacten met andere instanties op onderwijsgebied (waaronder de scholen die leerlingen toeleveren en het vervolgonderwijs) en behartigt de belangen van de school, rekening houdend met de beleidskaders. De directeur onderhoudt de contacten en voert het overleg met de medezeggenschapsraad van de school.

Artikel 5 B Planvorming

1. Het bestuur stelt een strategisch beleidsplan vast voor de stichting en draagt zorg voor de uitvoering van dit plan.
2. De directeur draagt het schoolplan ter vaststelling voor aan het bestuur. In het schoolplan staat in ieder geval beschreven op welke (deel)terreinen schoolontwikkeling moet plaatsvinden. De directeur bewaakt de verbinding met het strategisch stichtingsbeleid.
3. De directeur stelt een schoolplan met relevante onderdelen op binnen de kaders van het strategisch beleidplan en volgens de richtlijnen van de inspectie. De directeur draagt zorg voor de vertaling en vaststelling van het schoolplan in jaarplannen.

Artikel 5 C Personeel

1. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur, e.e.a. met inachtneming van een daartoe door het bestuur vastgestelde procedure. Het bestuur stelt de arbeidsvoorwaarden van het personeel vast voor zover deze niet geregeld worden in de op de stichting van toepassing zijnde CAO dan wel in de personeelsbeleidsplannen waarvan de vaststelling aan de school wordt overgelaten. Het bestuur initieert en evalueert (meerjarig) het bestuursformatieplan inzake personeel.
2. De directeur benoemt, schorst en ontslaat personeel dat werkzaam is op de school. Indien er sprake is van ontslag op eigen verzoek van personeel, e.e.a. met inachtneming van een daartoe door het bestuur vastgestelde procedure. Indien er sprake is van ontslag van personeel anders dan op eigen verzoek (disciplinaire maatregel), ontslaat het bestuur op voordracht van de directeur. De

directeur stelt het reorganisatieplan van de school, waaraan personele consequenties verbonden zijn, vast. **Het bestuur is eindverantwoordelijk.**

3. De directeur draagt zorg voor de opstelling en uitvoering van het personeelsbeleid op de school binnen de kaders van het vastgestelde personeelsbeleid. Het omvat in elk geval de hoofdlijnen van het integraal personeelsbeleid.

4. De directeur stelt jaarlijks het formatieplan op binnen de geldende afspraken formatieplanning en gaat daarbij uit van het beschikbare budget.

5. De directeur is gemachtigd tot het uitoefenen van bestuursbevoegdheden die tot het dagelijkse personeelsbeleid van de school gerekend kunnen worden.

Artikel 5 D Financiën en beheer

1. a. Het bestuur draagt zorg voor het vermogensbeheer van de stichting.

b. Het bestuur stelt de begroting en jaarrekening van de stichting op.

c. Het bestuur stelt een financieel beleidskader op voor de stichting, waarbinnen de school haar financieel beleid kan voeren.

d. Het bestuur stelt een meerjarig huisvestingsplan van de school vast.

e. Het bestuur besluit over de investeringen inzake nieuwbouw, verbouwing, renovatie, ingrijpend onderhoud van een school, op voordacht van de directeur.

f. Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële administratie van de stichting.

g. Het bestuur is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de stichting.

2. a. De directeur draagt de begroting ter besluitvorming voor aan het bestuur.

b. De directeur geeft advies over een voorgesteld bestuursbesluit voor het overschrijden van de begroting. Voor bedragen boven de € 10.000,- richt de directeur dit advies aan het bestuur.

c. De directeur is belast met het zorgdragen voor een verantwoord financieel beheer.

d. De directeur kan verplichtingen aangaan binnen de (door het bestuur) goedgekeurde begroting.

e. De directeur kan de interne budgettering binnen de school vaststellen.

f. De directeur draagt zorg voor een doelmatig en verantwoord beheer van de goederen van de school, waaronder mede begrepen het onderhoud van gebouwen en (sport) terreinen.

g. De directeur doet voorstellen t.a.v. nieuwbouw, verbouwing, renovatie, ingrijpend onderhoud van de school en kan hierbij gebruik van de kennis van derde.

Artikel 5 E Onderwijskundig beleid en identiteit

1a. Het bestuur stimuleert de ontwikkeling en de implementatie van beleid inzake kwaliteitszorg op de school.

b. Het bestuur ziet toe op de onderwijsvernieuwing van de school.

- c. Het bestuur ziet toe op een jaarlijkse evaluatie van het onderwijskundig beleid, waaronder het onderwijsrendement van de school.
- 2a. De directeur stimuleert en coördineert de ontwikkeling en de implementatie van beleid inzake kwaliteitszorg op de scholen.
- b. De directeur ziet toe op onderwijsvernieuwing op de school.
- c. De directeur is verantwoordelijk voor een jaarlijkse evaluatie van het onderwijskundig beleid, waaronder het onderwijsrendement van de scholen.
- d. De directeur kan namens het bestuur deelnemen aan bestuurlijk overleg inzake onderwijskundige aangelegenheden.
- e. De directeur draagt zorg voor een tijdige opstelling van schoolplan en schoolgids conform de richtlijnen van de rijksinspectie.
- f. De directeur is binnen de door het bestuur gestelde kaders bevoegd tot het instellen en opheffen van schoolprojecten.
- g. De directeur **dan wel het bestuur** neemt deel aan bovenschools cq bovenbestuurlijk overleg inzake onderwijskundige aangelegenheden.

Artikel 5 F Organisatie en communicatie

- 1. De directeur stelt de werkwijze, organisatie en overlegstructuur binnen het directieoverleg en de school vast.
- 2. a. De directeur is binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke regeling, belast met de inschrijving, uitschrijving en schorsing cq verwijdering van leerlingen.
- b. De directeur draagt zorg voor een deugdelijke schooladministratie.
- 3. De directeur is verantwoordelijk voor de **dagelijkse** in- externe communicatie van de school.

Artikel 6 Vernietiging en schorsing van besluiten, geschillen

- 1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enige geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van bs Kronenburgh door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd.
- 2. Het bestuur oordeelt over geschillen bs Kronenburgh tussen de directeur over geschillen tussen organen, groepen of individuele personen anderzijds.
- 3. De directeur oordeelt over geschillen binnen bs Kronenburgh tussen het personeel onderling of tussen personeel enerzijds en organen, groepen of individuele personen anderzijds.

|

Artikel 7 Werkingsduur

- 1. De werking van dit statuut is voor onbepaalde duur. Herziening van dit statuut vindt plaats na overleg met de directeur, op advies van het MT en van de door het bestuur vastgestelde herziening.

2. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het medezeggenschapsreglement.
3. Dit statuut treedt in werking met ingang van 1 januari 2017.

Artikel 8 Slotbepaling

1. Terzake van onderwerpen waar dit managementstatuut niet in voorziet of bij interpretatiegeschillen beslist het bestuur.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als 'Managementstatuut Basisschool Kronenburgh'
3. Dit statuut is van toepassing op onder het bevoegd gezag van bs Kronenburgh ressorterend primair onderwijs.

Aldus opgemaakt, vastgesteld en goedgekeurd door het bestuur zijnde het bevoegd gezag van Basisschool Kronenburgh op