

MANAGEMENTSTATUUT TEN BEHOEVE VAN HET PRIMAIR ONDERWIJS

A. Statuut

Preamble

Dit managementstatuut is gebaseerd op het besturingsmodel “Besturen op hoofdlijnen”, zoals dat door het bestuur van de vereniging vastgestelde bestuursconcept is omschreven. De daarin neergelegde uitgangspunten vormen, samen met het strategisch beleidskader, de basis voor hetgeen in dit statuut is neergelegd en voor de uitvoering daarvan.

Met dit statuut worden door genoemd bestuur taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden gemandateerd aan de directie van de school.

Vaststelling heeft plaatsgevonden op 26 september 2007

De toelichting op dit statuut maakt hiervan integraal onderdeel uit.

Taakverdeling

Artikel 1

1. Onverminderd het bepaalde in het tweede en derde lid van dit artikel, oefent het bestuur al de hem bij of krachtens wettelijk voorschrift, statuten of reglementen verleende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden uit.
2. De directeur oefent namens en onder de verantwoordelijkheid van het bestuur de bij dit managementstatuut opgedragen en in het managementcontract (onderdeel B.) nader omschreven taken en bevoegdheden uit.
3. Mits dit schriftelijk wordt vastgelegd, kan het bestuur de directeur nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop hij de opgedragen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden moet uitoefenen.
4. Het bestuur kan schriftelijk en gemotiveerd de overdracht van taken en/of bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden te allen tijde ongedaan maken.

Bestuur

Artikel 2

1. Het bestuur stelt ten behoeve van de vereniging een strategisch bestuursbeleidskader en een bestuurlijke jaaragenda vast en is daarvoor verantwoordelijk.
2. Het strategisch bestuursbeleidskader omvat binnen de randvoorwaardelijke kaders op het terrein van identiteit en kwaliteit, strategische uitspraken betreffende de volgende beleidsterreinen: onderwijs, personeel en organisatie, huisvesting en beheer, financiën, en communicatie.
3. Het bestuur stelt, na toetsing aan het strategisch bestuursbeleidskader, het schoolplan vast.
4. Het bestuur volgt de uitvoering van het beleid en toetst die marginaal aan het schoolplan.
5. Ten behoeve van de uitvoering van de bestuurlijke taak, zoals in lid 2 bedoeld, wordt door het bestuur een directeur benoemd die voldoet aan het door het bestuur vastgestelde functieprofiel.
6. Het bestuur maakt met de directeur afspraken over het opstellen en de uitvoering van het schoolplan en legt deze afspraken schriftelijk vast in een managementcontract (onderdeel B).
7. Het bestuur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur.
8. Benoeming, ontslag en het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen met betrekking tot het personeel zijn voorbehouden aan het bestuur.

Directeur

Artikel 3

1. De directeur is onder verantwoordelijkheid van het bestuur belast met de verwezenlijking van hetgeen in de statuten van de vereniging en het strategisch bestuursbeleidskader met betrekking de grondslag en de doelstellingen is verwoord.
2. De directeur ziet toe op de naleving van wettelijke bepalingen, de juiste toepassing van vastgestelde procedures en het nakomen van gemaakte afspraken.
3. In overeenstemming met de daarover gemaakte, (schriftelijk neergelegde) afspraken vertegenwoordigt de directeur het bestuur in externe overleggen.
4. De directeur is voorzitter van de personeelsvergadering.
5. De directeur is verantwoordelijk voor zowel het opstellen als het uitvoeren van het schoolplan. Ten behoeve van de opstelling stelt de directeur een plan van aanpak met een tijdpad op.
6. De directeur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de personeelsleden.
7. De directeur voert namens het bestuur de gesprekken met de Medezeggenschapsraad.

Managementcontract

Artikel 4

1. Het bestuur sluit jaarlijks met de directeur een managementcontract (onderdeel B.). Het gebruikt daarbij onder andere de evaluatiegegevens uit de door het bestuur met de directeur gevoerde functionerings- en beoordelingsgesprekken.
2. Het managementcontract omvat in ieder geval de verwachtingen die het bestuur ten aanzien van het functioneren van de directeur heeft en de gemaakte afspraken met betrekking tot de facilitering van de directeur ten behoeve van de uitvoering van zijn taak.

Rapportage en verantwoording

Artikel 5

1. De directeur legt minimaal tweemaal per jaar aan het bestuur ten minste over:
 - a. een rapportage over de uitvoering van het schoolplan en de overige plannen;
 - b. een rapportage over de algemene gang van zaken binnen de school;
 - c. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken betreffende de begrotingsbewaking.
2. De directeur stelt jaarlijks het jaarverslag op en legt dit ter vaststelling voor aan het bestuur.
3. Bestuur en directeur maken zonedig nadere afspraken over wijze, inhoud en frequentie van de verslaglegging en leggen deze afspraken schriftelijk vast.

Vernietiging en of schorsing van besluiten

Artikel 6

1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enige geldende regel en/of wegens (mogelijke) schade aan de belangen van de vereniging en/of de daarvan uitgaande school door het bestuur bij schriftelijk gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur kan een besluit van de directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de directeur, bij schriftelijk gemotiveerd besluit voor ten hoogste één maand geheel of gedeeltelijk schorsen. Indien binnen de in de eerste volzin bedoelde termijn door het bestuur geen besluit als bedoeld in het eerste lid is genomen, vervalt de schorsing automatisch.

Werkingsduur

Artikel 7

1. Dit managementstatuut treedt in werking op 1 augustus 2007. Onderdeel A. heeft een werkingsduur van twee jaar. Onderdeel B heeft een werkingsduur van één jaar. Ten minste vier maanden voor de afloopdatum, zal door het bestuur met de directeur worden gezien of aanpassing noodzakelijk of wenselijk is. Indien wijziging niet nodig of gewenst is, wordt de werkingsduur met een periode van twee respectievelijk één jaar verlengd.
2. Al dan niet op voorstel van de directeur kan ook tot tussentijdse wijziging worden overgegaan.
3. Indien gedurende het overleg over aanpassing de geldigheidsduur verstrijkt, blijft het managementstatuut van toepassing totdat een nieuw statuut is vastgesteld.

Ter inzage legging

Artikel 8

Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit statuut op een voor ieder toegankelijke plaats ter inzage wordt gelegd.

Slotbepaling

Artikel 9

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist het bestuur.

B. Managementcontract

Het bestuur stelt de directeur in de gelegenheid om op vele punten zelf en met zijn medewerkers tot keuzen te komen over *hoe* de doelen kunnen worden verwezenlijkt. Omdat het bestuur voor die keuzen de eindverantwoordelijkheid draagt, geeft het in dit onderdeel de grenzen van die bevoegdheid aan, veelal door vooraf en zo mogelijk in globale termen uit te spreken voor welke beslissingen het bestuur *niet* de ruimte geeft. Daarmee definieert het bestuur het kader waarbinnen de directeur naar redelijkheid en billijkheid kan beslissen c.q. werken.

Met het doen van onderstaande uitspraken geeft het bestuur aan dat het niet uitgaat van het krijgen van voorstellen, in al die gevallen waarin met dit kader duidelijk is dat de directeur tot beslissen bevoegd is. Uiteraard verwacht het bestuur dat de directeur wel bij hem terugkomt in gevallen van twijfel en in ieder geval bij keuzes waarvoor niet de ruimte wordt gegeven in **de betreffende onderdelen**.

algemeen

De directeur zal niet veroorzaken noch toestaan dat door hem zelf of onder zijn leiding activiteiten en praktijken, of besluiten plaatsvinden die in strijd zijn met de grondslag zoals neergelegd in de statuten, met wet- en regelgeving, met de gereformeerde ethiek en met het gezond verstand.

personeelsbeleid

De directeur zal bij het voeren van personeelsbeleid niet handelen dan vanuit expliciete regels welke voor dat personeel gelden (CAO reformatoerisch primair onderwijs en eventuele aanvullende voorwaarden, alsmede eigen uitvoeringsregels).

Hij zal individuele personeelsleden niet oneigenlijk bevoordelen of discrimineren.

In principe neemt het bestuur alleen klachten in behandeling van de directeur. Deze zal echter op zijn beurt niet verhinderen dat medewerkers of directieleden zich tot het bestuur wenden als:

- interne klachtenprocedures zijn uitgeput en daarnaast
- de betreffende persoon zich erop beroept dat het bestuursbeleid zijn/haar rechten onvoldoende beschermt, of, dat het bestuursbeleid is overtreden tegen zijn/haar belang in.

De directeur zal personeelsleden geen andere vergoedingen geven dan hun rechtens toekomen of op grond van expliciet bij het bestuur bekende criteria.

beleid terzake van leerlingen en ouders

Hierin onderscheidt het bestuur verschillende aspecten:

Veiligheid: de directeur ziet erop toe dat leerlingen niet voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico vormen voor hun veiligheid en hun gezondheid.

Hij zal derhalve geen binnenschoolse of buitenschoolse activiteiten toelaten tenzij met voldoende garanties voor veiligheid en gezondheid.

Privacy: de directeur zal niet toelaten dat leerlinggegevens worden verzameld of aan derden verstrekt tenzij die welke benodigd zijn voor de uitoefening van het onderwijs en voor de zorg van de leerling.

Pedagogisch klimaat: de directeur ziet erop toe dat leerlingen niet worden blootgesteld aan leermiddelen of omstandigheden die in kennelijke strijd zijn met de grondslag van de rechtspersoon.

Ouderparticipatie: de directeur laat niet na ouders goed en op tijd te informeren over de vorderingen van hun kind.

de directeur en werkgroepen en/of denktanks

Als de directeur werkgroepen en/of denktanks inricht, dan gebeurt dat uitsluitend met een opdracht die bijdraagt aan de besluitvorming van een beleidsvoornemen en die niet in strijd is met het mandaat van de directeur.

Werkgroepen en/of denktanks oefenen geen gezag uit over de organisatie. Aangezien de directeur werkt voor de organisatie als geheel, zal hij geen verantwoording verschuldigd zijn aan, noch de goedkeuring behoeven van een werkgroep en/of denktank.

begroting

De begroting zal niet afwijken van de door het bestuur geformuleerde doelen en prioriteiten en van de hieronder geformuleerde beperkingen:

- bevat geen tekorten, tenzij daar vooraf goedkeuring voor is verleend
- de directeur laat niet na de begroting alle te verwachten kosten te laten omvatten.

exploitatie

De directeur zal niet veroorzaken of toestaan dat financieel risico wordt gelopen of dat feitelijke uitgaven significant afwijken van de gestelde prioriteiten.

Dienovereenkomstig zal hij:

1. niet meer uitgeven dan hem in dat jaar aan inkomsten ter beschikking staat of zal komen, tenzij tot een eventueel overeengekomen ondergrens
2. geen reserves aanspreken tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen
3. geen schulden aangaan jegens derden of grote investeringen doen tenzij deze binnen het begrotingsjaar kunnen worden aangezuiverd
4. niet toelaten dat salarissen en andere rechtmatige vorderingen te laat worden betaald
5. niet toestaan dat een administratie wordt gevoerd die niet voldoet aan normaal daaraan te stellen criteria
6. niet zelfstandig overgaan tot aankoop of verkoop van onroerende zaken
7. niet speculeren met of met onverantwoord risico beleggen van liquiditeiten en reserves, zodat te allen tijde de hoofdsom niet wordt aangetast

vervanging directeur

De directeur laat, bij afwezigheid van de adjunct directeur en bij ontbreken van een door het bestuur benoemd plaatsvervanger, niet na iemand aan te wijzen die hem vervangt in voorkomende situaties.

bescherming (on)roerende zaken

De directeur zal niet toelaten dat de bezittingen (roerend en onroerend) van de vereniging onvoldoende worden beschermd of onderhouden.

informatie aan en ondersteuning van het bestuur

De directeur zal het bestuur niet gebrekkig ondersteunen c.q. informeren.

Hij zal:

1. niet nalaten op tijd, nauwkeurig en toegankelijk gewenste informatie voor te leggen die aansluit bij de gedane beleidsuitspraken
2. niet verzuimen het bestuur tijdig op de hoogte te stellen/houden van relevante trends, voorzienbare negatieve publiciteit, substantiële interne en externe veranderingen, in het bijzonder waar deze van invloed zijn op de aannames van bestaand bestuursbeleid
3. niet nalaten het bestuur te wijzen op gedragingen van dat bestuur die, naar het oordeel van de directeur, afwijken van geformuleerd beleid, in het bijzonder als die afwijkingen nadelig zijn voor de werkrelatie bestuur – directeur
4. niet nalaten die zaken ter kennisneming op de agenda te zetten die de formele goedkeuring van het bestuur behoeven.

overleg

Het bestuur houdt de directeur verantwoordelijk voor integrale leiding aan de school. Dat houdt in dat de directeur de volledige leiding bezit over alle binnen de school te nemen beslissingen. Het staat hem vrij om voor de uitoefening van zijn rol collegiaal overleg te voeren met een directeur in zijn omgeving, bijv. de federatie. Het bestuur stelt daarnaast de directeur in de gelegenheid gebruik te maken van de ondersteuning door ander aangesteld onderwijsondersteunend/secretarieel personeel. Hun taken worden beschreven in een taakomschrijving; hun feitelijke werkzaamheden komen in onderling overleg tot stand. Bij twijfels of onenigheid beslist het bestuur.