



Stichting voor openbaar
en algemeen bijzonder
primair onderwijs op Texel

Managementstatuut stichting Schooltij

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. *Bevoegd gezag*: het bestuur van de stichting Schooltij;
- b. *Algemeen directeur*: de directeur die door het bevoegd gezag op grond van artikel 29, vijfde lid van de wet is aangesteld of te werk gesteld om leiding te geven aan de gehele organisatie;
- c. *Directeur*: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de wet, die belast is met de leiding van een school;
- d. *Scholen*: de scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan;
- e. *Managementstatuut*: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de wet;
- f. *Wet*: de Wet op het primair onderwijs (Stb. 1998, 228).

Artikel 2 Status

Het managementstatuut is mede een mandateringsbesluit, en bevat bepalingen omtrent:

- a. de omvang en de aard van de mandatering van taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag aan de algemeen directeur;
- b. de omvang en de aard van de door de algemeen directeur doorgemandateerde taken en bevoegdheden aan de directeur dan wel een derde;
- c. richtlijnen voor de wijze waarop deze gemandateerde en doorgemandateerde taken en bevoegdheden dienen te worden uitgevoerd.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het bevoegd gezag stelt de algemeen directeur en directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut;
2. Alvorens het in het vorige lid bedoelde advies wordt uitgebracht worden de algemeen directeur en de directeuren in de gelegenheid gesteld overleg te voeren met het bevoegd gezag;
3. Het bevoegd gezag stelt de algemeen directeur en de directeuren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed ervan in kennis of aan het uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven;
4. Indien het bevoegd gezag het advies niet of niet geheel wil volgen, worden de algemeen directeur en de directeuren in de gelegenheid gesteld met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bevoegd gezag brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis van de algemeen directeur en de directeuren.



Artikel 4 Taken en bevoegdheden bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag:
 - a. heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering;
 - b. bepaalt en ziet toe op de identiteit van het openbaar en algemeen bijzonder onderwijs;
 - c. neemt besluiten met betrekking tot de instandhouding van de school waaronder begrepen fusie, bestuurlijke overdracht, verhuizing en opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school;
 - d. stelt het (bestuurs)formatieplan vast;
 - e. besluit tot het aangaan van samenwerking met andere instellingen;
 - f. benoemt, schorst en ontslaat de algemeen directeur;
 - g. stelt de begroting, de jaarrekening en het financieel jaarverslag vast. De jaarrekening wordt voor de vaststelling door het bevoegd gezag aan een door het bevoegd gezag benoemde accountant voorgelegd; biedt de begroting voor 1 november aan aan de gemeenteraad.
 - h. stelt het strategisch beleidsplan vast;
 - i. stelt het organisatiemodel vast;
 - j. stelt het functiebouwwerk vast;
 - k. voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de algemeen directeur;
 - l. stelt het managementstatuut vast;
 - m. stelt het medezeggenschapsreglement vast;
2. Het bevoegd gezag verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en niet in het eerste lid van dit artikel zijn genoemd, mandaat aan de algemeen directeur. Een en ander behoudens voor het geval de algemeen directeur tevens schooldirecteur is en er zich conflicterende situaties voor doen.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden algemeen directeur

1. De algemeen directeur:
 - a. draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 4, eerste lid van dit managementstatuut;
 - b. oefent de taken en bevoegdheden uit zoals bedoeld in artikel 4, tweede lid van dit managementstatuut;
 - c. heeft onder eindverantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de dagelijkse leiding van de organisatie;
 - d. benoemt, schorst en ontslaat de directeur en het overig personeel;
 - e. bereidt de begroting, de jaarrekening en de financiële verslagen voor en legt deze tijdig ter vaststelling voor aan het bestuur;
 - f. beheert de financiële middelen van de organisatie voor zover deze niet aan de individuele scholen zijn toegekend, en doet daartoe de uitgaven c.q. gaat daartoe verplichtingen aan voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan. Voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen boven € 20.000,- per gebeurtenis is steeds de goedkeuring van het bevoegd gezag vereist;
 - g. voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeurs;
 - h. beslist namens het bevoegd gezag over de toelating en verwijdering van leerlingen;
 - i. vertegenwoordigt het bevoegd gezag buiten rechte met betrekking tot de aan hem gemandateerde bevoegdheden voor zover in dit statuut niet anders wordt bepaald;
 - j. voert overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De algemeen directeur verleent mandaat aan de directeur ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals vermeld in artikel 7 van dit managementstatuut en voor zover deze



de school van de directeur betreffen.

Artikel 6 Verlenen ondermandaat door de algemeen directeur

1. De algemeen directeur kan aan een derde die in dienst is van het bevoegd gezag mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 5 van dit managementstatuut.
2. De algemeen directeur stelt een regeling vast waarin het ondermandaat, zoals genoemd in het eerste lid, beschreven wordt.

Artikel 7 Bevoegdheden directeur

De directeur:

1. oefent de taken en bevoegdheden uit die door de algemeen directeur overeenkomstig artikel 5 tweede lid van dit statuut aan hem zijn gemandateerd;
2. oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging zoals deze zijn omschreven in artikel 8 van dit statuut;
3. is met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het bevoegd gezag zijn vastgesteld belast met de dagelijkse leiding van de school;
4. is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school;
5. geeft leiding aan het personeel van de school en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd;
6. onderhoudt contacten met de leerlingen van de school en hun ouders/verzorgers;
7. beheert de door het bevoegd gezag aan de school toegekende financiële middelen, en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan. Voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen boven € 10.000,- per gebeurtenis is steeds de goedkeuring van de algemeen directeur vereist;
8. voert namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad;
9. voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 8 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. De algemeen directeur stelt de directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening
 - c. de criteria die het bevoegd gezag toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
 - d. de criteria en spelregels die het bevoegd gezag toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
2. Alvorens het in het vorige lid bedoelde advies wordt uitgebracht wordt de directeur door de algemeen directeur in de gelegenheid gesteld met hem overleg te voeren;
3. De algemeen directeur stelt de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed ervan in kennis of aan het uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven;
4. Indien de algemeen directeur het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt de directeur in de gelegenheid gesteld overleg met hem te voeren, alvorens definitief over het advies wordt besloten. De algemeen directeur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis van de directeur.



Artikel 9 Rapportage

1. De algemeen directeur informeert het bevoegd gezag over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie.
2. De directeur informeert de algemeen directeur over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school.

Artikel 10 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Het bevoegd gezag kan besluiten en/of maatregelen van de algemeen directeur, de directeur of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van stichting Schooltij en haar scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. De voorzitter van het bevoegd gezag kan besluiten om een besluit of maatregel van de algemeen directeur, de directeur of derden te schorsen, indien het besluit of de maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het bevoegd gezag binnen twee weken, nadat de voorzitter het schorsingsbesluit heeft genomen, af van vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing;
3. De bevoegdheid tot schorsing dan wel vernietiging is tevens toegekend aan de algemeen directeur voor zover het besluiten en/of maatregelen betreft van de directeur of derden.

Artikel 11 Datum ingang, wijzigingen en slotbepalingen

1. Dit managementstatuut treedt in werking op de dag volgende op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen;
2. Tussentijdse wijzigingen van het managementstatuut, dan wel intrekking geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit en treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

Artikel 12 Werkingsduur

Het managementstatuut geldt, met terugwerkende kracht voor het tijdvak:
Van 1 oktober 2009 tot 1 oktober 2011

Het managementstatuut wordt telkens vastgesteld voor een periode van twee schooljaren.

Aldus vastgesteld in de vergadering van

de secretaris,

de voorzitter,

