

# Managementstatuut van Stichting Lijn 83 primair onderwijs

Dit managementstatuut is gebaseerd op artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs.



## ALGEMEEN

### Artikel 1: BEGRIPSBEPALINGEN

Stichting:	Stichting Lijn 83 primair onderwijs
Statuten:	De notariële statuten van de stichting.
Raad van Toezicht:	De Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten, in het bijzonder in de artikelen 8 tot en met 12.
College van Bestuur:	Het College van Bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten, in het bijzonder in de artikelen 5 tot en met 7.
Directeur:	De directeur van een school als bedoeld in artikel 29 WPO.
Directeurenraad:	De vergadering van alle directeuren van de Stichting onder voorzitterschap van het College van Bestuur.
CAO PO:	De geldende Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Primair Onderwijs.
Scholen:	De scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan.

## COLLEGE VAN BESTUUR

### Artikel 2: BESTUUR

1. Het College van Bestuur vormt het bestuur van de stichting in de zin van de wet en is belast met het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen.
2. Aan het College van Bestuur komen alle bevoegdheden ten aanzien van de stichting en de scholen toe, met uitzondering van de bevoegdheden die op grond van de statuten expliciet aan de Raad van Toezicht zijn toegekend.

## DIRECTEUREN

### Artikel 3: WERKWIJZE EN VERANTWOORDING

1. De directeur blijft bij de uitvoering van zijn functie en bijbehorende werkzaamheden binnen de regels die bij of krachtens de wet- en regelgeving, de statuten, dit managementstatuut, de door het College van Bestuur gestelde beleidskaders en genomen besluiten, de CAO PO en de geldende medezeggenschapsreglementen zijn gesteld, alsmede binnen het in dat kader aan hem verleende mandaat.
2. De directeur van een school legt aan het College van Bestuur verantwoording af ter zake de resultaten van de school. Hij legt daartoe jaarlijks na elk schooljaar een schriftelijke rapportage ter beoordeling voor aan het College van Bestuur. Daarnaast houdt de directeur het College van Bestuur op een nader aan te geven wijze periodiek op de hoogte van de stand van zaken op zijn school.
3. De rapportage als bedoeld onder lid 2 van dit artikel, wordt meegenomen in de gesprekken met de directeur in het kader van functioneren en beoordelen.

### Artikel 4: TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

1. De directeur geeft leiding aan zijn school en is daarvoor eindverantwoordelijk in de richting van het College van Bestuur.
2. Voor de directeur geldt de voor de Stichting vastgestelde "normfunctiebeschrijving directeur basisonderwijs".
3. De directeur levert een bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van het bovenschools beleid en draagt daarvoor verantwoordelijkheid op stichtingsniveau

(concernverantwoordelijkheid).

4. Tot de taak van de directeur behoren in elk geval:
  - a. De zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school. Hij formuleert de visie van de school en stelt het schoolplan op dat door het College van Bestuur wordt vastgesteld;
  - b. Het geven van vorm en inhoud aan de identiteit van de school, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de stichting;
  - c. Het leiding geven aan het personeel van de school en het voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid van de school;
  - d. Het voorbereiden en uitvoeren van het financiële en materieel beleid van de school;
  - e. De administratieve en beherende taken in de school;
  - f. Het (met betrekking tot voren genoemde taken) onderhouden van in- en externe contacten in het bijzonder met de leerlingen van de school en hun ouders/verzorgers;
  - g. Het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, voor zover de directeur niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs;
  - h. Het (laten) opstellen van een onderwijskundig rapport over iedere leerling die de school verlaat, ten behoeve van de ontvangende school;

#### **Artikel 5: TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING**

1. Het College van Bestuur stelt voor de stichting beleidskaders vast met betrekking tot:
  - a. de toedeling van de middelen naar bovenschools en schools niveau en de criteria die het College van Bestuur daarbij hanteert;
  - b. de bestemming en aanwending van de bovenschoolse middelen.
  - c. de criteria en spelregels die het College van Bestuur toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
2. Alvorens de beleidskaders als bedoeld in lid 1, de (meerjaren)begroting van de stichting en het jaarverslag (waaronder de jaarrekening) van de stichting worden vastgesteld, vraagt het College van Bestuur ter zake een advies aan de directorenraad.
3. De directeur is bevoegd tot en verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van de schoolbegroting. Daarbij neemt hij de op bovenschools niveau gestelde beleidskaders in acht. De schoolbegroting wordt vastgesteld door het College van Bestuur.

#### **MEDEZEGGENSCHAP**

##### **Artikel 6: GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD en DGO**

Het College van Bestuur voert het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en met de vakcentrales in het Decentraal Georganiseerd Overleg.

##### **Artikel 7: MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

1. De directeur van de school voert namens het College van Bestuur het overleg met de Medezeggenschapsraad van zijn school.
2. De directeur van de school bevordert de participatie en medezeggenschap van de teamleden en de betrokkenheid en participatie van de ouders van zijn school.

#### **DIRECTEURENRAAD**

##### **Artikel 8: SAMENSTELLING DIRECTEURENRAAD**

1. De directorenraad bestaat uit het College van Bestuur en de directuren van de scholen die ressorteren onder de Stichting.

2. Alle directeuren wonen alle vergaderingen van de directeurenraad bij. De voorzitter kan een directeur toestemming verlenen afwezig te zijn. Bij afwezigheid van de directeur kan een plaatsvervanger de vergaderingen van de directeurenraad bijwonen, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
3. Medewerkers van de Stichting en (externe) deskundigen kunnen, daartoe uitgenodigd door de voorzitter, de vergaderingen van de directeurenraad bijwonen. Deze hebben bij voorkomende aangelegenheden géén stemrecht.

#### **Artikel 9: VOORZITTER**

1. Het College van Bestuur is voorzitter van de directeurenraad. Bij zijn afwezigheid neemt een daartoe aangewezen directeur zijn taak over.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en de daarbij behorende stukken en het tijdig versturen van de vergaderstukken. Hij is voorts verantwoordelijk voor het verslag van de vergaderingen.
3. Daarnaast is de voorzitter verantwoordelijk voor:
  - a. Het opstellen van een jaarplanning voor de beleidsvoorbereiding.
  - b. Het aansturen en bewaken van de beleidsvoorbereiding in het licht van de besluitvorming naar zowel inhoud als tijdpad, alsmede de afronding van het proces van beleidsvoorbereiding in de directeurenraad.
  - c. Het bieden van ruimte voor meningsvorming binnen de directeurenraad.
  - d. Het bevorderen van openheid en onderling overleg in de directeurenraad.
  - e. Het informeren van de directeurenraad over bovenschoolse besluitvorming.
  - f. Het zorgen voor draagvlak voor de beleidsontwikkeling.
  - g. Het bevorderen van de samenhang en de coördinatie in de directeurenraad.
  - h. Het jaarlijks evalueren van het functioneren van de directeurenraad.

#### **Artikel 10: TAKEN DIRECTEURENRAAD**

1. De directeurenraad verbindt de directeuren, stimuleert en ondersteunt de professionele ontwikkeling in de organisatie, inspireert en motiveert tot samenwerking en bewerkstelligt synergie tussen de verschillende eenheden tussen de scholen.
2. De directeurenraad heeft de volgende hoofdtaken:
  - a. Advisering betreffende voorgenomen beleid aan de bestuurder;
  - b. Werkoverleg over gemeenschappelijke kaders;
  - c. Coördinatie en afstemming;
  - d. Informatie-uitwisseling;
  - e. Professionele ontwikkeling.

#### **Artikel 11: WERKWIJZE**

1. De directeurenraad vergadert tenminste 6 maal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter dit noodzakelijk acht.
2. Besluitvorming vindt plaats op basis van consensus. De voorzitter heeft geen stemrecht.
3. De directeuren zijn verantwoordelijk voor goede communicatie en informatie in de eigen school.
4. Leden van de directeurenraad kunnen agendapunten voorstellen, het College van Bestuur stelt de agenda op.
5. Het verslag van de vergaderingen wordt door de directeurenraad vastgesteld.

6. De leden van de directeurenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de voorzitter hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, zonder opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. De geheimhoudingsplicht wordt door de voorzitter expliciet geformuleerd.

#### **Artikel 12: WERKGROEPEN**

1. Het College van Bestuur stelt uit de directeurenraad werkgroepen in op nader te bepalen beleidsterreinen.
2. Deze werkgroepen hebben tot taak, het bieden van ondersteuning aan het College van Bestuur en de directeurenraad bij de beleidsvoorbereiding en het signaleren van ontwikkelingen of problemen op het betreffende beleidsterrein.
3. Bij het instellen van een werkgroep wordt door het College van Bestuur de opdracht voor de werkgroep geformuleerd. De directeurenraad komt vervolgens tot een bemensing van de werkgroep, de duur van de werkzaamheden van de werkgroep.
4. De werkgroepen bestaan uit directeuren, alsmede in voorkomende gevallen, uit andere medewerkers van de stichting en/of externe adviseurs. Externe adviseurs mogen alleen worden ingeschakeld na goedkeuring door het College van Bestuur.
5. Een werkgroep wordt aangestuurd en voorgezeten door één van de directeuren. Deze voorzitter is aanspreekpunt voor het College van Bestuur.
6. De taken van de werkgroepvoorzitter zijn:
  - a. het aan het begin van het schooljaar voorleggen van een jaarplanner van de werkgroep aan het College van Bestuur met daarin opgenomen de doelstellingen, beoogde resultaten, prioritering en benodigde facilitering;
  - b. voorbereiding van de werkgroepvergaderingen;
  - c. indien gewenst, zorgdragen voor verslaglegging van de vergaderingen;
  - d. zorgdragen voor zorgvuldige voorbereiding van besluitvorming;
  - e. rapporteren aan het College van Bestuur over de gang van zaken in het beleidsterrein van de betreffende werkgroep en signaleren van relevante ontwikkelingen en/of vragen vanuit de scholen;
  - f. terugkoppeling van werkzaamheden en voorstellen naar het College van Bestuur en de directeurenraad.

#### **SLOTBEPALINGEN**

##### **Artikel 13: SCHORSING EN Vernietiging van Besluiten van de Directeur**

1. Het College van Bestuur kan een besluit van de directeur wegens strijdigheid met de wet- en regelgeving, de statuten, dit managementstatuut, de door het College van Bestuur gestelde beleidskaders en genomen besluiten, de CAO PO en de geldende medezeggenschapsreglementen en/of de redelijkheid en billijkheid en/of het belang van de school of van de stichting, geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen.
2. Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt expliciet geformuleerd en met redenen omkleed bekend gemaakt aan de directeur, de belanghebbende en zover van toepassing de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
3. Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op.

##### **Artikel 14: GESCHILLEN EN NIET VOORZIENE ONDERWERPEN**

Ter zake van onderwerpen die in dit managementstatuut niet zijn voorzien dan wel bij interpretatieverschillen, beslist de College van Bestuur.

**Artikel 15: VASTSTELLING EN WIJZIGING**

1. Het managementstatuut wordt vastgesteld en gewijzigd bij besluit van het College van Bestuur.
2. De directeurenraad wordt, alvorens tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut wordt besloten, ter zake om advies gevraagd.
3. De directeur van elke school 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 College van Bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, na de vaststelling ter kennisneming aan de Onderwijsinspectie.

**Artikel 16: WERKINGSDUUR**

Dit managementstatuut treedt in werking op de datum van vaststelling door het College van Bestuur en geldt voor onbepaalde tijd.

**Artikel 17: CITEERTITEL**

Dit managementstatuut kan worden aangehaald als:

**Managementstatuut Stichting Lijn 83 primair onderwijs**

Dit reglement is vastgesteld door de College van Bestuur op 12-12-2014.