

**Managementstatuut  
van de  
vereniging voor PC onderwijs  
te Ureterp**

**Managementstatuut  
*CBS De Opdracht***

**Wijziging managementstatuut  
Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs te Ureterp  
Vastgesteld d.d. 4 juli 2011**

## **Preambule**

Bij dit statuut worden door het bestuur van *de Vereniging van Prot. Chr. Basisonderwijs te Ureterp* taken en bevoegdheden gemandateerd aan de directie van de onder de vereniging ressorterende school *CBS De Opdracht te Ureterp*.

Dit statuut is na advies van de medezeggenschapsraad door het bestuur vastgesteld op 19 mei 2011.

## **Begripsbepaling**

In dit statuut wordt verstaan onder:

**bestuur:** het bestuur van *de Vereniging van Prot. Chr. Basisonderwijs te Ureterp*.

**directeur:** persoon die, eventueel in samenwerking met de adjunct-directeur, belast is met leidinggevende taken op een school voor primair onderwijs, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van die school voor alle onderwijsinhoudelijke en beheersmatige aspecten en die voorts daarop rechtstreeks aanspreekbaar is door het bestuur.

**mandatering:** machtiging door het bestuur aan de directeur tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden.

## **Mandatering**

Artikel 1

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het tweede, derde en vierde lid.
2. De directeur oefent de door het bestuur bij dit statuut opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
4. Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

## **Het bestuur**

Artikel 2

1. Het bestuur stelt voor de vereniging het strategisch beleidsplan en de daaruit voortvloeiende deelbeleidsplannen vast en is daarvoor verantwoordelijk.
2. Het bestuur volgt de uitvoering van het beleid en toetst de uitvoering aan het meerjaren beleidsplan.

## **De directeur**

Artikel 3

1. Het bestuur stelt, in samenwerking met de directeur, ter realisering van het meerjaren beleidsplan de deelbeleidsplannen op ter zake van: financiën/beheer w.o. huisvesting, personeel en onderwijs, zoals omschreven in de artikelen 6, 8, en 10.
2. De deelbeleidsplannen worden geconcretiseerd in activiteitenplannen, die de directeur vaststelt.

## **Identiteit**

Artikel 4

De directeur is in de dagelijkse schoolpraktijk belast met het verwerkelijken van de grondslag en de doelstellingen van de vereniging zoals verwoord in de statuten.

## **Meerjaren beleidsplan**

Artikel 5

Het strategisch beleidsplan, als bedoeld in artikel 2, omvat in ieder geval:

- a. richtinggevende uitspraken met betrekking tot de in artikel 3 genoemde beleidsterreinen;

- b. op welke onderwerpen binnen de deelbeleidsterreinen ontwikkelingen moeten plaatsvinden;
- c. de wijze waarop de doelen op hoofdlijnen gerealiseerd worden.

### **Deelbeleidsplan Financiën**

#### Artikel 6

1. De directeur is, samen met het bestuur cq de penningmeester, verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan inzake financiën en beheer.
2. Het beleidsplan financiën/beheer omvat in ieder geval:
  - a. planning en procedures ten aanzien van de opstelling (meerjaren)begroting en jaarrekening;
  - b. (meerjaren)onderhoudsplanung gebouwen;
  - c. vervangingscyclus onderwijsleerpakket en meubilair;
  - d. samenhang met het arbeidsomstandighedenbeleid;
  - e. planning en procedures ten aanzien van huisvestingsaanvragen.
3. Binnen de kaders van het beleidsplan financiën stelt de directeur de concept schoolbegroting op.
4. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting.

#### Artikel 7

De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd om daartoe kleine reparaties uit te laten voeren, binnen het door het bestuur vast te stellen budget.

### **Deelbeleidsplan Personeel**

#### Artikel 8

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan personeel.
2. Het beleidsplan personeel omvat in ieder geval de hoofdlijnen van het personeelsbeleid, waaronder de gang van zaken met betrekking tot:
  - a. werving en selectie;
  - b. functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - c. scholing;
  - d. taakbelasting en -toedeling;
  - e. doelgroepen;
  - f. arbeidsomstandigheden;
  - g. overige bij wet of arbeidsvoorwaardenregeling te bepalen onderwerpen op het gebied van personeelsbeleid.
3. De directeur stelt ter bevordering van de deskundigheid van het personeel een nascholingsplan op.
4. De directeur stelt jaarlijks de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie vast en legt deze neer in het formatieplan en gaat hierbij uit van het beschikbaar budget van de door het bestuur vastgestelde begroting.
5. Naast het bestuursformatieplan legt de directeur de te verwachten formatie over een periode van vier jaar vast in het meerjarenformatiebeleidsplan.
6. De directeur is gemandateerd tot het uitoefenen van bestuursbevoegdheden, die gerekend kunnen worden tot het dagelijkse personeelsbeleid van de school.

#### Artikel 9

Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen zijn voorbehouden aan het bestuur.

### **Deelbeleidsplan Onderwijs**

#### Artikel 10

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het schoolplan. Dit doet hij in overleg met het personeel.

2. Het 'schoolplan onderwijs' omvat de wijze waarop de directeur:
  - a. de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en bevordert;
  - b. de vernieuwing van het onderwijsaanbod stimuleert;
  - c. zorgdraagt voor een regelmatige evaluatie van het onderwijs.

#### Artikel 11

De directeur stelt in overleg met het personeel de schoolgids op.

### **Leerlingenbeleid**

#### Artikel 12

1. De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de in- en uitschrijving van leerlingen.
2. Verwijdering van een leerling vindt alleen plaats in overleg met het bestuur en nadat aan de wettelijke en zorgvuldigheidseisen is voldaan.

### **Communicatie/Overleg**

#### Artikel 13

1. De directeur behartigt in gemandateerde zaken de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op naleving van overeenkomsten terzake, die door het bestuur met deze instellingen zijn gesloten.
2. De directeur onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen.

#### Artikel 14

De directeur stimuleert de communicatie en het overleg tussen de diverse geledingen op de school. Een en ander is vastgelegd in het schoolplan, de schoolgids en/of de uitvoering van de wet op de Medezeggenschap.

#### Artikel 15

1. De directeur voert terzake van gemandateerde aangelegenheden het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad, tenzij naar het oordeel van het bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Het bestuur voert het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad over niet aan de directeur gemandateerde aangelegenheden.
3. De directeur kan niet als adviseur van de medezeggenschapsraad optreden.

#### Artikel 16

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 c.q. met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
2. De arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen daarin worden vastgesteld door het bestuur.

### **Rapportage en verantwoording**

#### Artikel 17

De rapportage van de directeur aan het bestuur heeft in ieder geval betrekking op:

- a. rapportage over de uitvoering van de verschillende beleidsplannen;
- b. rapportage over de algemene gang van zaken in de school;
- c. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.

#### Artikel 18

1. Het bestuur stelt desgewenst procedures vast voor de totstandkoming van het onderwijskundig en het sociaal jaarverslag.
2. De directeur stelt jaarlijks de in het eerste lid bedoelde verslagen op.
3. Het bestuur stelt de in het eerste lid bedoelde verslagen vast.

#### **Vernietiging en schorsing van besluiten**

##### Artikel 19

1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door het bestuur bij 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, geheel of gedeeltelijk schorsen.

##### Artikel 20

Het bestuur oordeelt over geschillen in de school tussen de directeur enerzijds en organen, geleding of individuele personen anderzijds.

#### **Werkingsduur**

##### Artikel 21

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van vier jaren. Tijdig, dat wil zeggen tenminste 3 maanden voor de expiratiedatum, zal worden bezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. Het bestuur kan, na overleg met de directie, ook tussentijds tot herziening overgaan.
3. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van vier jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe statuut is vastgesteld.
4. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit statuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het geldende medezeggenschapsraadsreglement.

#### **Bijlage**

##### Artikel 22

De bevoegdhedenmatrix bevattende de taakverdeling bestuur/directeur, welke als bijlage is opgenomen, wordt geacht te behoren tot en deel uit te maken van het statuut.

#### **Slotbepaling**

##### Artikel 23

Terzake van onderwerpen die in dit statuut niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen besluit het bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 4 juli 2011

voorzitter

secretaris

.....

.....

directeur

.....

*Dient nog te worden opgemerkt dat in alle gevallen waar de mannelijke vorm staat geschreven ook de vrouwelijke vorm kan worden gelezen.*