

Managementstatuut (AB-DB model)



INHOUD

Vaststelling	3
Artikel 1 Definitiebepaling	4
Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut.....	4
Artikel 3 Taken en bevoegdheden van het bestuur	5
Artikel 4 Taken en bevoegdheden directeur.....	6
Artikel 5 Directeurenoverleg.....	7
Artikel 6 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging	8
Artikel 7 Rapportage	8
Artikel 8 Schorsing en vernietiging van besluiten	9
Artikel 9 Slotbepalingen	9

VASTSTELLING

Orgaan	status	In vergadering d.d.
Directeurenoverleg	Positief advies	10 januari 2013
Algemeen bestuur	Goedkeuring verleend	6 november 2012
GMR	Instemming verleend	24 februari 2013

Aldus vastgesteld d.d. 25 februari 2013 te Helmond

J.J. Noot
Directeur bestuurder

Ongewijzigd opnieuw vastgesteld voor een periode van 2 jaar op 8 december 2015 tijdens de bestuursvergadering.

Aldus vastgesteld d.d. 8 december 2015 te Helmond

J.J. Noot
Directeur bestuurder

ARTIKEL 1 DEFINITIEBEPALING

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag:	het bestuur van Stichting Openbare Basisscholen Helmond.
Bestuur:	het bevoegd gezag van de rechtspersoon.
Algemeen bestuur:	de intern toezichthouder van Stichting Openbare Basisscholen Helmond.
Dagelijks bestuur:	het dagelijks bestuur van Stichting Openbare Basisscholen Helmond die op grond van artikel 7 en artikel 8 van de statuten van Stichting Openbare Basisscholen Helmond is aangesteld
Voorzitter dagelijks bestuur:	de door het dagelijks bestuur tot voorzitter aangewezen lid van het dagelijks bestuur.
Lid dagelijks bestuur:	een lid van het dagelijks bestuur, niet zijnde de voorzitter
Scholen:	de scholen van Stichting Openbare Basisscholen Helmond.
Directeur:	de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de WPO, die belast is met de leiding van de school.
Directeurenoverleg:	het overleg bestaande uit het dagelijks bestuur en de directeuren
Managementstatuut:	het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO
Wet:	de Wet op het Primair Onderwijs.

ARTIKEL 2 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN HET MANAGEMENTSTATUUT

1. Het bevoegd gezag stelt het directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
2. Het directeurenoverleg wordt door het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld – voor dat het advies wordt uitgebracht – met het bevoegd gezag overleg te voeren.
3. Het bevoegd gezag stelt het directeurenoverleg zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
4. Indien het bevoegd gezag het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bevoegd gezag het directeurenoverleg in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bevoegd gezag brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het directeurenoverleg.

ARTIKEL 3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

1. Het bestuur is belast met het besturen van Stichting Openbare Basisscholen Helmond.
2. Het bestuur heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Het dagelijks bestuur heeft samen met het algemeen bestuur de eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
 - b. Het dagelijks bestuur heeft zorg voor de identiteit van het openbaar onderwijs.
 - c. Het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur zien toe op de instandhouding van de scholen waaronder begrepen fusie, bestuurlijke overdracht, wijziging van de grondslag, verplaatsing, alsmede opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van een school, met inachtneming van de wettelijke bevoegdheden van de gemeente dienaangaande.
 - d. Het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur nemen besluiten over het deelnemen in duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een rechtspersoon c.q. daarmee verbonden instelling(en) als geheel, alsmede een verbreking van een zodanige samenwerking, met inachtneming van de statutaire bevoegdheden van het algemeen bestuur dienaangaande.
 - e. Het dagelijks bestuur stelt de begroting, de jaarrekening, de financiële jaarverslagen en het sociaal jaarverslag vast, na goedkeuring van het algemeen bestuur. De jaarrekening wordt voor de vaststelling door het dagelijks bestuur aan een door het algemeen bestuur benoemd accountant voorgelegd.
 - f. Het dagelijks bestuur stelt het strategisch beleidsplan vast, na goedkeuring van het algemeen bestuur.
 - g. Het dagelijks bestuur stelt op basis van het strategisch beleidsplan jaarlijks een plan vast voor de beleidsgebieden:
 - beheer, organisatie en huisvesting;
 - onderwijs;
 - personeel.
 - h. Het dagelijks bestuur stelt het bestuursformatieplan vast.
 - i. Het dagelijks bestuur volgt en controleert het gevoerde beleid aan de hand van de door de directeur opgestelde managementrapportages.
 - j. Het dagelijks bestuur stelt de rechtspositieregeling van het personeel vast.
 - k. Het dagelijks bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeuren met goedkeuring door het algemeen bestuur, zoals bepaald in de statuten, met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 lid 2j van dit managementstatuut.
 - l. Het dagelijks bestuur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren.
 - m. Het bestuur beslist op bezwaarschriften, als bedoeld in de Algemene Wet Bestuursrecht, die zich richten tegen door of namens het dagelijks bestuur genomen besluiten.
 - n. Het dagelijks bestuur heeft de dagelijkse leiding van de organisatie en zorgt voor de voorbereiding en de uitvoering van het vastgestelde beleid.
 - o. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur zijn bevoegd tot het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerend goed.

- p. Het dagelijks bestuur beheert de formatieve en 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.
 - q. Het dagelijks bestuur rapporteert schriftelijk en regelmatig, volgens door het algemeen bestuur nader vast te stellen richtlijnen, over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid.
 - r. Het dagelijks bestuur benoemt, schorst en ontslaat de personeelsleden van Stichting Openbare Basisscholen Helmond, met inachtneming van bepaalde in artikel 3 lid 2j van dit managementstatuut.
 - s. Het dagelijks bestuur neemt de besluiten tot het beëindigen van het dienstverband van een opmerkelijk aantal personeelsleden van één of meerdere scholen tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek, alsmede de besluiten tot het ingrijpend wijzigen van de arbeidsomstandigheden van een opmerkelijk aantal personeelsleden van een of meer scholen. Dit na goedkeuring van het algemeen bestuur krachtens de statuten.
 - t. Het dagelijks bestuur beslist over toelating en verwijdering van leerlingen.
 - u. Het dagelijks bestuur voert het overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
 - v. Het dagelijks bestuur stelt na goedkeuring van het algemeen bestuur het medezeggenschapsstatuut en medezeggenschapsreglement vast.
 - w. Het dagelijks bestuur sluit met de schooldirecteuren een managementcontract.
 - x. Het dagelijks bestuur is verder verantwoordelijk voor alle overige taken en bevoegdheden die hem krachtens de wet, statuten en reglement toekomen.
3. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 3 lid 1 van dit managementstatuut.
 4. Het dagelijks bestuur verleent mandaat of delegatie aan iedere directeur ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals deze in artikel 3 van dit statuut zijn vermeld, voor zover deze de school van de directeur betreffen.
 5. De voorzitter van het dagelijks bestuur is voorzitter van het directeurenoverleg.

ARTIKEL 4 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR

1. De directeur heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school.
 - b. De directeur is binnen de kaders van het vastgestelde beleid van de organisatie belast met de ontwikkeling van het beleid van de school.
 - c. De directeur is belast met de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school.
 - d. De directeur geeft leiding aan het personeel van de school, en voert met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken.
 - e. De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen en hun ouders van de school.

- f. De directeur beheert de door het dagelijks bestuur aan de school toegekende formatieve en financiële middelen, en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
 - g. De directeur voert namens het dagelijks bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad.
 - h. De directeur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
 - i. De directeur rapporteert schriftelijk en regelmatig, volgens door het dagelijks bestuur nader vast te stellen richtlijnen, over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid.
 - j. De directeur kan taken en bevoegdheden zoals deze zijn vermeld in artikel 4 van het managementstatuut doormandateren aan derden, voor zover werkzaam binnen de school van de directeur.
- 2. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die door het dagelijks bestuur overeenkomstig artikel 3 lid 4 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd of gedelegeerd.
 - 3. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de 'toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging' zoals deze zijn omschreven in artikel 6 van dit statuut.

ARTIKEL 5 DIRECTEURENOVERLEG

- 1. Het directeurenoverleg draagt, onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur, bij aan de beleidsvoorbereiding van Stichting Openbare Basisscholen Helmond. Het directeurenoverleg adviseert daartoe het dagelijks bestuur. In het directeurenoverleg vindt voorts afstemming over de uitvoering van het beleid plaats. Het directeurenoverleg volgt en toetst de resultaten van het gevoerde beleid. In het directeurenoverleg bespreken de deelnemers de gang van zaken en wisselen ervaringen uit.
- 2. De organisatorische vormgeving van het directeurenoverleg wordt in goed overleg tussen het dagelijks bestuur en de directeuren bepaald. De vergaderfrequentie wordt in goed overleg tussen het dagelijks bestuur en de directeuren bepaald.
- 3. Het directeurenoverleg met betrekking tot de advisering aan het dagelijks bestuur is op overeenstemming gericht. Als geen overeenstemming wordt bereikt, is er sprake van verdeelde advisering aan het dagelijks bestuur.

ARTIKEL 6 REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING

1. Het dagelijks bestuur 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 jaarbegroting.
 - 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. De directeur wordt door het dagelijks bestuur in de gelegenheid gesteld – voor dat het advies wordt uitgebracht – met het dagelijks bestuur overleg te voeren.
3. Het dagelijks bestuur stelt de directeur zo spoedige mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
4. Indien de voorzitter van het dagelijks bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De voorzitter van het dagelijks bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur.
5. De directeur is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door het dagelijks bestuur vastgestelde begroting voor de school.

ARTIKEL 7 RAPPORTAGE

1. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur – overeenkomstig de door het algemeen bestuur vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie. De rapportage bevat in ieder geval:
 - a. Informatie over de uitvoering van het strategisch beleidsplan.
 - b. Informatie over de algemene gang van zaken binnen Stichting Openbare Basisscholen Helmond.
 - c. Een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.
2. De directeur informeert het dagelijks bestuur – overeenkomstig de door het dagelijks bestuur vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school. De rapportage bevat in ieder geval:
 - a. Informatie over de uitvoering van de verschillende plannen.
 - b. Informatie over de algemene gang van zaken binnen de school.

- c. Een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot begrotingsbewaking.

ARTIKEL 8 SCHORSING EN Vernietiging van Besluiten

Besluiten van de schooldirecteuren kunnen wegens strijd met enig geldende wet- en regelgeving en/of wegens schade aan de belangen van Stichting Openbare Basisscholen Helmond door het dagelijks bestuur bij gemotiveerd besluit worden geschorst en/of vernietigd.

Ziet het dagelijks bestuur binnen twee weken, nadat zij het schorsingsbesluit heeft genomen, al af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

ARTIKEL 9 SLOTBEPALINGEN

1. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bevoegd gezag is vastgesteld.
2. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie 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.
3. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.
4. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bevoegd gezag tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.
5. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.
6. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in de binnen Stichting Openbare Basisscholen Helmond geldende gemeenschappelijke medezeggenschapsraadreglement.
7. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor ieder toegankelijke plaats. Het dagelijks bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de Inspectie.