

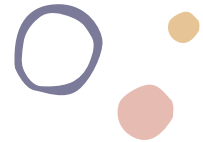


Managementstatuut

Definitiebepaling	2
Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	3
Taakverdeling	3
College van bestuur	3
Het bestuursteam	4
Directeur	4
Beleid op stichtingsniveau	5
Beleid op schoolniveau	5
Medezeggenschap	6
Rapportage en verantwoording	6
Intrekken, schorsen of vernietigen van besluiten	6
Geschillen	7
Werkingsduur	7
Slotbepaling	7
Procuratieregeling Stichting Onderwijs Transformeert	8
	9



Definitiebepaling



In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het College van Bestuur van Onderwijs Transformeert.
- b. Bestuursteam: het team dat ondersteunende diensten verricht voor het bestuur, de directeuren en medewerkers.
- c. CAO PO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs, afgesloten door de PO-raad en een of meer vakbonden.
- d. College van Bestuur: de persoon/personen die door de Raad van Toezicht is/zijn benoemd en het bestuur van de rechtspersonen vormt/vormen als bedoeld in artikel 55 van de WPO.
- e. Directeur: de persoon als bedoeld in artikel 29 van de WPO.
- f. Geledingen: organisatieonderdelen, bestaande uit personeel, ouders, of een combinatie van beide. Genoemd kunnen worden: het team, de ouderraad, medezeggenschapsraad, gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- g. Gemeenschappelijke voorzieningen: de begrotingsposten die betrekking hebben op alle scholen, opgenomen onder meerschoolse begroting en die vanuit de gezamenlijke opdrachten betaald worden.
- h. Integraal Kindcentrum: een locatie met integrale aansturing aan de verschillende voorzieningen in één gebouw, waarin opvang en onderwijs nauw samenwerken en elkaar aanvullen.
- i. Jaar: kalenderjaar.
- j. Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO.
- k. Mandaat: machtiging van het bestuur, waaraan een bevoegdheid is gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid.
- l. PO-raad: brancheorganisatie namens werkgevers in het primair onderwijs.
- m. Raad van Toezicht: toezichthoudend orgaan van Onderwijs Transformeert en de werkgever van het College van Bestuur.
- n. Scholen: de scholen of integrale kindcentra die onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan.
- o. Schooljaar: de periode van 1 augustus t/m 31 juli.
- p. Schoolleiders: directeuren
- q. Schoolplan: strategisch plan op schoolniveau.
- r. Stafoverleg: het overlegorgaan van de medewerkers van het bestuursteam onder voorzitterschap van het College van bestuur
- s. Stichting: Onderwijs Transformeert en alle onder deze stichting ressorterende scholen, opvanglocaties en geledingen.
- t. Strategisch Beleidsplan: Het kaderstellend beleidsplan van de stichting en daarmee richtinggevend voor de schoolplannen. Strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende vier jaar.
- u. WMS: Wet medezeggenschap op Scholen.
- v. WPO: Wet op het primair onderwijs.

Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het bestuur stelt het bestuursteam en de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
2. Het bestuur stelt het bestuursteam en de directeuren zo spoedig mogelijk mondeling of schriftelijk met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil gegeven.
3. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bestuur het bestuursteam en de directeuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het wel of niet overnemen van het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het bestuursteam en de directeuren.
4. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut en de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten.

Taakverdeling

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit en wordt daarbij ondersteund en geadviseerd door het bestuursteam.
2. Uit de beleidsuitgangspunten, zoals beschreven in het strategisch beleidsplan, worden de kaders op de verschillende beleidsterreinen, door het bestuur vastgesteld. In overleg met het bestuursteam en de directeuren worden de kaders nader uitgewerkt in afzonderlijke beleidsplannen, reglementen en procedures op stichtingsniveau.
3. De beleidsplannen, reglementen en procedures worden, indien nodig na advies of instemming door de medezeggenschapsraden en/of de Raad van Toezicht door het bestuur vastgesteld.
4. De directeur oefent de bij dit managementstatuut gemandateerde taken en bevoegdheden uit onder toezicht van het bestuur.
5. Het bestuur kan de directeur nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
6. De directeur stelt een schoolplan op dat past in het beleid op stichtingsniveau. Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen, die geëvalueerd worden in jaarverslagen.
7. Het bestuur stelt het schoolplan vast en toetst of het plan voldoet aan de wettelijke eisen, bijdraagt aan het realiseren van het strategisch beleidsplan en andere beleidskaders op stichtingsniveau.
8. Over het schoolplan, de jaarplannen en de jaarverslagen wordt overleg gevoerd met de medezeggenschapsraad.
9. Het bestuur kan gemotiveerd de overdracht van taken en/of bevoegdheden aan de directeur te allen tijde ongedaan maken.



College van bestuur

1. Het bestuur is het bevoegd gezag van de onder de stichtingen ressorterende scholen.
2. Het bestuur oefent, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, de volgende bevoegdheden uit:
 - a. Het voorzien in krachtens de statuten geregelde aangelegenheden;
 - b. Het vaststellen van de kaders van afzonderlijke beleidsplannen op stichtingsniveau;
 - c. Het vaststellen van het managementstatuut;
 - d. Het nemen van besluiten met betrekking tot de instandhouding van de school, waaronder begrepen: fusie, bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, verhuizing en opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school;
 - e. Het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerende zaken.
3. Het bestuur ziet toe op de doelen van de stichting en stelt het beleid vast na advies van het bestuursteam.
4. Het bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
5. Het bestuur organiseert de betrokkenheid van het bestuursteam, de directeuren en de staf van het bestuursteam bij de ontwikkeling van het beleid binnen de organisatie. Het bestuur overtuigt zich van en stimuleert het draagvlak voor het uit te voeren beleid.
6. Het bestuur laat zich bij het vervullen van taken en het uitvoeren van bevoegdheden gevraagd of ongevraagd adviseren door:
 - a. de Raad van Toezicht;
 - b. het bestuursteam;
 - c. de directeuren;
 - d. de medezeggenschapsraad.
7. Het bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid en houdt toezicht op de uitoefening van gemandateerde taken en bevoegdheden en het functioneren van de directeuren en leden van het bestuursteam van het bestuursteam.
8. Het bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.



Het bestuursteam



1. Het bestuursteam van Onderwijs Transformeert omvat medewerkers met expertise op verschillende gebieden, zoals bijvoorbeeld financiën, bedrijfsvoering, personeel, organisatie, onderwijskwaliteit, innovatie, huisvesting, veiligheid. Het bestuursteam ondersteunt het primaire proces.
2. Leden van het bestuursteam ondersteunen het bestuur bij de uitoefening van de bestuurlijke taken.
3. Vanuit het bestuursteam wordt voorzien in een ambtelijk secretariaat ter ondersteuning van de Raad van Toezicht en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. Accorderen van facturen vindt plaats conform de procuratieregeling.
5. Het bestuursteam geeft het bestuur, de directeuren en overige medewerkers gevraagd en ongevraagd advies.
6. Leden van het bestuursteam ondersteunen de schoolleiders bij de uitoefening van hun taken.
7. Leden van het bestuursteam informeren het bestuur tijdig over alle voor het bestuur relevante aangelegenheden. Calamiteiten dienen altijd aan het bestuur te worden gemeld.
8. Het bestuursteam adviseert het bestuur, het bestuur neemt de besluiten.
9. De leden van het bestuursteam zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bestuur geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, zonder opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het vernemen om geheimhouding op te leggen wordt zo veel mogelijk voor de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Het bestuur zal bij het opleggen van geheimhouding, tevens medelen welke schriftelijke of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren.

Directeur/ schoolleider

1. De directeur is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, integraal verantwoordelijk voor de school, de ontwikkeling van de school en de uitwerking en implementatie van al het beleid op schoolniveau. Dit gebeurt overeenkomstig hetgeen rechtspositioneel is bepaald, en ook binnen de beleidsuitgangspunten, algemene beleidskaders en hoofdlijnen van beleid dat op stichtingsniveau is aangegeven.
2. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid en overige bestuursbesluiten.
3. De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen, implementeren en evalueren van het schoolplan, de jaarplannen en de jaarverslagen, passend binnen het strategisch beleidsplan op stichtingsniveau.
4. De directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur over de aan hem/haar opgedragen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Dit gebeurt in de periodieke gesprekken met het bestuur en/of stafleden en tijdens de functionerings- en beoordelingsgesprekken met het bestuur.

1. De directeur borgt samen met het team een heldere onderwijskundige en levensbeschouwelijke identiteit van de school en draagt deze uit.
2. De directeur organiseert de betrokkenheid van het team bij de ontwikkeling van het beleid van de school en overtuigt zich van en stimuleert het draagvlak voor het uit te voeren beleid.
3. Een directeur kan binnen de schoolbegroting een overeenkomst aangaan met financiële consequenties, zoals deze zijn vastgelegd in de procuratieregeling. Dit mandaat is niet overdraagbaar.
4. Op basis van een door het bestuur vastgesteld beleidskader en in lijn met het schoolplan en het jaarplan, levert de schoolleider jaarlijks input voor de schoolbegroting. Op basis van de managementrapportages en periodieke financiële rapportages kunnen in goed overleg correcties plaatsvinden.
5. Een directeur besteedt het budget conform de voor de school vastgestelde begroting.
6. In het geval van een taakstelling of een dreigende overschrijding van de vooraf gestelde kaders en bijbehorende budgetten dient de directeur voor een oplossing zorg te dragen. Indien hij/zij daarin niet slaagt kan een staflid op niet vrijblijvende wijze een advies geven. Het staflid maakt hiervan melding aan de bestuurder.
7. Een verzoek tot overschrijding dat bij het bestuur wordt ingediend, gaat altijd in overleg met een staflid waarbij inzicht wordt gegeven in het meerjarenperspectief en de risico's.
8. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van de medewerkers op de school, voert zelf de functionerings- en beoordelingsgesprekken en zorgt ervoor dat de dossiers op orde zijn.
9. Disciplinaire maatregelen jegens personeelsleden kunnen alleen door het bestuur worden uitgesproken.
10. Verlofaanvragen en studieverzoeken worden conform stichtingsbeleid uitgevoerd.
11. De directeur voert namens het bestuur overleg met de medezeggenschapsraad.
12. Directeuren informeren het bestuur tijdig over alle voor het bestuur relevante aangelegenheden. Calamiteiten dienen altijd aan het bestuur te worden gemeld.
13. De directeur overlegt met het bestuur alvorens de media te benaderen of te woord te staan wanneer dit mogelijk schade kan opleveren voor de organisatie, leerlingen en/of medewerkers binnen de organisatie.
14. De directeur levert een actieve bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de stichting en heeft een actieve bijdrage aan tenminste een ontwikkelteam of project op stichtingsniveau.
15. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het aan hem/haar toegewezen project of ontwikkelteam en legt daarover verantwoording af aan het bestuur.
16. De directeur levert een actieve bijdrage aan de (kwaliteit van de) taakstelling van Onderwijs Transformeert in zijn algemeenheid, door:
 - a. het signaleren van mogelijkheden en kansen en het gevraagd en ongevraagd adviseren inzake verbetervoorstellen van het proces binnen de organisatie;
 - b. het actief werken aan de eigen ontwikkeling;
 - c. het volgen van de ontwikkelingen op het gebied van de voor de inhoud van het onderwijs relevante zaken.

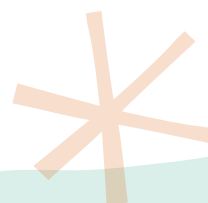
Het College van Bestuur kan een concrete taak, bevoegdheid of verantwoordelijkheid mandateren aan een individuele directeur, waarbij de desbetreffende directeur de stichting vertegenwoordigt. Dit mandaat is niet overdraagbaar.

Medezeggenschap

1. Het bestuur voert het overleg met de Medezeggenschapsraad op stichtingsniveau of een geleding daarvan en, in voorkomende gevallen, met de vakbonden in het decentraal georganiseerd overleg.
2. De directeur van de school voert met betrekking tot het schooleigen beleid het overleg met de medezeggenschapsraad op schoolniveau of een geleding daarvan.
3. Het bestuur draagt zorg voor de toekenning van de noodzakelijke, in de CAO PO bepaalde faciliteiten voor de Medezeggenschapsraad, op basis van het desbetreffende activiteitenplan.
4. De directeur van de school draagt zorg voor de toekenning van de noodzakelijke faciliteiten voor de Medezeggenschapsraad, op basis van het desbetreffend activiteitenplan.
5. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad niet worden benadeeld in hun positie.

Rapportage en verantwoording

1. De rapportage van de directeur en leden van het bestuursteam aan het bestuur vindt periodiek en minstens tweemaal per jaar plaats en geeft het bestuur inzicht in:
 - a. de uitvoering van de verschillende plannen;
 - b. de algemene gang van zaken binnen de school;
 - c. de kwaliteit van het aanbod van het onderwijs;
 - d. de teamsamenstelling, teamontwikkeling, ziekteverzuim en personele kwesties;
 - e. de exploitatie;
 - f. specifieke aandachtspunten, vooraf kenbaar gemaakt door de directeur of het bestuur.
2. Binnen de Planning & Controlcyclus is periodiek overleg tussen leden van het bestuursteam en directeuren op de verschillende beleidsterreinen.
3. Het bestuur verwerkt de informatie van leden van het bestuursteam en de directeuren in het bestuursverslag.
4. Het bestuur informeert de Raad van Toezicht, overeenkomstig de door de Raad van Toezicht vastgestelde richtlijnen, over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie.



Intrekken, schorsen of vernietigen van besluiten

1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regel en/of wegens schade aan de belangen van de stichting door het bestuur bij gemotiveerd besluit worden ingetrokken, geschorst, of vernietigd.

Geschillen

1. Het bestuur oordeelt over de geschillen tussen de directeur enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds.
2. Bij een geschil tussen het bestuur en de directeuren inzake de toepassing van dit statuut, beslist uiteindelijk het bestuur.
3. Voor directeuren is, net als voor medewerkers, de Klachtenregeling en de Klokkenuidersregeling van toepassing.

Werkingsduur

1. Dit managementstatuut treedt in werking per 1 november 2021
2. Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van vier jaren en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van vier jaren.
3. Herziening vindt plaats op initiatief van het bestuur of op advies van het bestuursteam.
4. De werking van dit statuut wordt tenminste na een periode van twee jaar geëvalueerd.
5. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit statuut is onderwerp van medezeggenschap, overeenkomstig het bepaalde in het binnen de stichting geldende medezeggenschapsreglement.

Slotbepaling

1. er zake van onderwerpen begrepen binnen de competentie of taakstelling van het bestuur waar dit statuut niet in voorziet, of bij interpretatieverschillen, beslist het bestuur.
2. Het bestuur en de schoolleider dragen er zorg voor dat dit statuut in de organisatie ter inzage beschikbaar is op een voor alle medewerkers toegankelijke plaats.



Procuratieregeling Stichting Onderwijs Transformeert

Aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven:

Voor het aangaan van financiële verplichtingen binnen de begroting gelden geen beperkingen. Voor het aangaan van financiële verplichtingen buiten de begroting geldt het volgende:

School: vooraf moet altijd akkoord gegeven worden door de bestuurder. De budgethouder levert een voorstel in, dat vervolgens financieel wordt getoetst door de beleidsmedewerker financiën. Op basis van het advies van de beleidsmedewerker financiën en de eigen inhoudelijke toets neemt de bestuurder een besluit.

Stichting: de bestuurder is eindverantwoordelijk voor het resultaat van de stichting. Tijdens het bestuursrapportage worden de afwijkingen t.o.v. de begroting toegelicht en wordt bepaald welke nieuwe investeringen door de stichting uitgevoerd zullen worden en of die investeringen binnen de begroting of eventueel buiten de begroting uitgegeven zullen worden.

Tekenbevoegdheid:

Ten aanzien van de tekeningsbevoegdheid gelden de volgende afspraken:

School:

- Facturen tot € 1.500: ondertekening door directeur/schoolleider.
- Facturen > € 1.500: mede ondertekening door de beleidsmedewerker Financiën en de bestuurder.

Stichting:

- Alle facturen: ondertekening door de beleidsmedewerker Financiën en de bestuurder. Indien nodig wordt bij de budgethouder getoetst of de factuur akkoord is.