

Managementstatuut

13-06-2019

Algemeen

De Wet op het primair onderwijs (WPO) bepaalt dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die zich het geven van onderwijs in de zin van de WPO ten doel stelt. Stichting Prodas is het bevoegd gezag zoals bedoeld in de WPO. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt het bevoegd gezag en stelt een managementstatuut vast. Het managementstatuut bestaat uit twee onderdelen die gezamenlijk de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeuren en staf, alsmede hun verhouding tot de Raad van Bestuur, regelen. De verhouding tussen Raad van Bestuur en Raad van Toezicht is geregeld in het reglement RvT en het toezichtskader.

In het eerste deel worden de verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen bestuur, directeuren en staf verdeeld. In het tweede deel is een overzicht opgenomen van de taakverdeling en besluitvormingsprocessen tussen bestuur, directeuren en staf. Door middel van dit managementstatuut wordt een groot aantal taken gemandateerd aan de eindverantwoordelijke schooldirecteur en/of de staf. Indien een taak en/of bevoegdheid niet omschreven is in het managementstatuut, betekent dit dat deze bevoegdheid aan de Raad van Bestuur toekomt.

Met dit managementstatuut wordt uitvoering gegeven aan artikel 31 in de WPO ('Vaststelling managementstatuut') en artikel 5.4 lid c van de statuten van Prodas.

Dit statuut wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur en behoeft het positief advies van het Prodasoverleg, de instemming c.q. het positief advies van de GMR en de goedkeuring van de Raad van Toezicht. Dit statuut maakt deel uit van het huishoudelijk reglement van de stichting. Dit managementstatuut treedt in de plaats van het vorige managementstatuut (zijnde beleidskader Prodas).

Een directeur kan taken mandateren aan andere functionarissen in de school. Daarbij blijft de directeur altijd, dus ook voor deze gemandateerde taken, verantwoordelijk. Het wordt daarbij sterk aanbevolen om de taak/bevoegdhedenverdeling vast te leggen in een schooldirectiestatuut.

Deze regeling berust op de besturingsfilosofie van Stichting Prodas, waarbij er, rekening houdend met de Code Goed bestuur, voldoende handelingsruimte is voor de directeuren.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

| | |
|--------------------|---|
| School: | een school in het primair onderwijs van Stichting Prodas; |
| Cluster: | groep van scholen die samenwerkt in het belang van onderwijskwaliteit en ontwikkeling; |
| Stichting: | Stichting Prodas gevestigd te Asten-Heusden; |
| Raad van Toezicht: | het toezichthoudende orgaan van de Stichting; |
| Raad van Bestuur: | het bestuur van de Stichting; |
| Directeur: | de directeur als bedoeld in artikel 14 van de WPO die leiding geeft aan een school; |
| Staf: | het hoofd personeelszaken, het hoofd financiën en de bestuurssecretaris |
| GMR: | de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; |
| MR: | de medezeggenschapsraad van een onder het bevoegd gezag van de stichting staande school; |
| Statuten: | de statuten van de Stichting; |
| Reglement: | het reglement Raad van Toezicht – Raad van Bestuur; |
| Managementstatuut: | het managementstatuut van Stichting Prodas; |
| Mandaat: | het door de Raad van Bestuur aan een ander verlenen van de bevoegdheid van in haar naam besluiten te nemen en verplichtingen aan te gaan. |

Artikel 2 Doel, wijzigingen en inwerkingtreding

- 1 Dit managementstatuut is gebaseerd op artikel 5 lid 2 van de Stichtingsstatuten.
- 2 Dit statuut wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur en behoeft het positief advies van het Prodasoverleg, de instemming c.q. het positief advies van de GMR en de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 3 Dit managementstatuut bevat een nadere omschrijving van de verhouding tussen de Raad van Bestuur, de staf en de directeuren (zowel in hun rol als directeur van het cluster als directeur van de school).
- 4 Dit managementstatuut treedt in werking op 1 mei 2019.
- 5 Dit managementstatuut geldt een jaar. Het wordt eens per jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten en het reglement geëvalueerd en zonodig, door de Raad van Bestuur, met inachtneming van het in dit artikel gestelde, aangepast.

Deel 1 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Artikel 3 Overleg Raad van Bestuur, directeuren en staf

- 1 De Raad van Bestuur, de directeuren en de staf vormen tezamen het Prodas-overleg. De Raad van Bestuur is voorzitter van dit overleg en verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering ervan.
- 2 Het Prodas-overleg komt op basis van een vooraf vastgestelde jaarplanning bijeen.
- 3 De Raad van Bestuur raadpleegt de directeuren en staf omtrent te ontwikkelen, voorgenomen of uit te voeren gezamenlijk beleid.
- 4 De Raad van Bestuur informeert de directeuren en staf over door de RvB genomen besluiten.
- 5 Bespreekt de Raad van Bestuur met de directeuren en staf de strategische koers en ontwikkelingen in de sector.

Artikel 4 Bestuur

- 1 De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit en het besturen van de Stichting en de scholen op basis van een evenwichtige afweging van belangen van verschillende groepen belanghebbenden bij de Stichting.
- 2 Aan de Raad van Bestuur komen, met uitzondering van de taken en bevoegdheden die op grond van de Statuten aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden, de taken en bevoegdheden toe die het Burgerlijk Wetboek, de Wet op het Primair Onderwijs en de Statuten aan het bestuur toekennen.
- 3 De Raad van Bestuur bestuurt aan de hand van een meerjarig strategisch plan, waarin zij de beleidsdoelstellingen ten aanzien van het onderwijsproces en de ondersteunende processen beschrijft.

Artikel 5 Directeuren

- 1 De directeur is conform de WPO, belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs van de school.
- 2 De directeur is belast met de directievoering over de school binnen de kaders van het meerjarig strategisch beleidsplan.
- 3 De directeur voert integraal personeelsbeleid uit.
- 4 De directeur beheert de door de Raad van 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.
- 5 De directeur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 6 Staf

- 1 Het stafhoofd is belast met het leiding geven aan een afdeling van het bestuurskantoor binnen de kaders van het meerjarig strategisch beleidsplan.
- 2 Het stafhoofd is belast met de zorg voor de afdeling en de kwaliteit van de te leveren diensten aan de scholen.
- 3 De staf adviseert gevraagd en ongevraagd de directeuren en het bestuur over alle voorkomende onderwerpen.

Artikel 7 Clusters van scholen

- 1 Directeuren werken samen in 4 clusters van scholen:

Cluster Asten: Het Talent, Lambertusschool, Voordeldonk, St. Bonifatius, Het Lover en de Antoniuschool.

Cluster Someren: Mariaschool, De Diamant, De Vonder, St. Jozef, 't Rendal en LeerRijk.

Cluster Deurne Noord: Gerardusschool, D'n Heiakker, De Piramide, basisschool Willibrordus, Tijn Uilenspiegel.

Cluster Deurne Zuid: D'n Bogerd, De Wegwijzer, Zeilberg, De Zonnebloem, De Peelparel, St. Willibrordus Neerkant.

- 2 De directeuren van scholen die een cluster vormen, voeren samen clusteroverleg over onderwijskwaliteit en -ontwikkeling, personeel en financiën. De Raad van Bestuur sluit aan bij dit overleg. Stafleden zijn op afroep beschikbaar voor de clusters.
- 3 De directeuren in een cluster delen de onderlinge zorg voor elkaar met betrekking tot taken en welzijn.

- 4 De directeuren hebben handelingsruimte binnen een cluster. Zij vergewissen zich er bij het nemen van een clusterbesluit van dat dit besluit:
 - a. Past binnen de visie van Prodas en aansluit bij de besturingsfilosofie;
 - b. Past binnen de vastgestelde begroting;
 - c. Past binnen wettelijke kaders (op het vlak van onderwijs, cao, medezeggenschap, etc.);
 - d. Niet conflicteert met de werkzaamheden van een ander cluster.

Artikel 8 Informatie en verantwoording

- 1 Teneinde de RvB in de gelegenheid te stellen zijn taken naar behoren uit te voeren, draagt elke directeur er zorg voor dat de RvB adequaat en tijdig wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor het bestuur van belang zijn; externe geschillen en beroepsprocedures, klachten, aangaan of verbreken duurzame samenwerkingsrelaties, interne en externe kwaliteitsrapportages, onderwijskundige projecten of experimenten, (dis)functioneren van een lid van het managementteam, (dis)functioneren van personeel, stand van zaken inzake financiën, schorsing van leerlingen.
- 2 De RvB informeert zich persoonlijk omtrent de toestand op de scholen door middel van regelmatig schoolbezoek.

Artikel 9 Overleg met medezeggenschap

- 1 De RvB voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- 2 De directeur voert namens de RvB het overleg met de medezeggenschapsraad van de school waaraan hij leiding geeft. De directeur brengt uit eigen beweging jaarlijks verslag uit aan de Raad van Bestuur over medezeggenschapsaangelegenheden.
- 3 De directeur verstrekt aan de MR tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

Artikel 10 Verspreiding

De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit managementstatuut in elke onder zijn bevoegd gezag ressorterende instelling voor primair onderwijs steeds op een voor belanghebbenden toegankelijke plaats ter inzage ligt.

Artikel 11 Strijdigheid

- 1 In alle gevallen waarin zowel de wet als dit managementstatuut niet voorzien dan wel bij twijfel omtrent de strekking van enige bepaling, beslist de Raad van Bestuur.
- 2 Indien sprake is van tegenstrijdigheid tussen het reglement en dit managementstatuut prevaleert het reglement bestuur en toezicht.

Artikel 12 Onthouden goedkeuring

- 1 Indien de Raad van Bestuur haar goedkeuring aan een voorstel of een voorgenomen besluit van de directeur onthoudt, stelt de Raad van Bestuur de directeur in de gelegenheid met een ander voorstel of voorgenomen besluit te komen. De Raad van Bestuur kan hierbij een termijn stellen.
- 2 Indien de Raad van Bestuur haar goedkeuring aan een voorstel of voorgenomen besluit dat op grond van het vorige lid wordt voorgelegd onthoudt, treft de Raad van Bestuur een voorziening die zoveel mogelijk recht doet aan de in dit managementstatuut, het reglement en de statuten voorgestane taken, bevoegdheden en besluitvorming.

Deel 2 Taken en besluitvorming

| I Algemeen | Vorbereiden, ontwikkelen besluitvorming | Vaststellen besluitvorming | Goedkeuren besluitvorming |
|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Bewaken van de Grondslag - per school - stichting | Dir Staf | RvB RvT | RvT RvT |
| 2. Strategisch meerjarenbeleid - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvT |
| 3. Overdracht of omzetting van (een onderdeel van) de instelling, respectievelijk fusie van de school | Dir / Staf | RvB | RvT |
| 4. Het aangaan, verbreken of wijzigen van duurzame samenwerking met andere instelling | Staf | RvB | RvT |
| 5. Beleid m.b.t. ouderparticipatie - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvB |
| 6. Marketingbeleid - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvB |
| 7. Algemeen Jaarverslag - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvT |
| 8. Vertegenwoordiging in rechte | RvB | RvB | RvB |
| II Onderwijskundige zaken en organisatie | Vorbereiden, ontwikkelen besluitvorming | Vaststellen besluitvorming | Goedkeuren besluitvorming |
| 1. Schoolplan | Dir | Dir | RvB |
| 2. Team(jaar)plan | Dir | Dir | RvB |
| 3. School ondersteuningsprofiel in het kader van PO | Dir | Dir | RvB |
| 4. Taakverdeling binnen de directie | Dir | Dir | RvB |
| 5. Managementstatuut inclusief bijlage | Staf/Dir | RvB | RvT |
| 6. Regeling overlegstructuren binnen de school | Dir | Dir | Dir |
| 7. Vakantieregeling | Staf | Dir | RvB |
| 8. Aansluiting bij geschillencommissie onderwijs | RvB | RvB | RvB |
| 9. Schoolgids | Dir | Dir | RvB |
| 10. Godsdienstige vorming | Dir | Dir | Dir |
| 11. Het vaststellen van mandaten en submandaten | RvB | RvB | RvB |
| 12. Overeenkomst inzake schoolbegeleiding - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvB |
| III Leerlingen | Vorbereiden, ontwikkelen besluitvorming | Vaststellen besluitvorming | Goedkeuren besluitvorming |
| 1. Reglement inzake toelating en verwijdering van leerlingen opstellen (algemeen) | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 2. Aanneembeleid (op schoolniveau) | Dir | Dir | RvB |
| 3. Overblijfgeregelingen opstellen | Dir | Dir | RvB |
| 4. Schooladvies VO | Dir | Dir | Dir |

| IV Personeel en organisatie | Voorbereiden, ontwikkelen besluitvorming | Vaststellen besluitvorming | Goedkeuren besluitvorming |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Opstellen van het (meerjaren)personeelsbeleidsplan | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 2. Formatieplan - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | Dir RvB |
| 3. Sollicitatiecode | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 4. Werving en selectie - Directieleden - OP en OOP school - stafmedewerkers | RvB Dir RvB | RvB Dir RvB | RvB RvB RvB |
| 5. Aanstelling en ontslag, inc. formaliteiten - Directieleden - niet-Directieleden | Staf Dir | RvB Dir | RvB RvB |
| 6. Beleid t.a.v. afvloeiingsregeling | Dir/RvB | RvB | RvB |
| 7. Opleggen disciplinaire straffen en maatregelen en schorsing als ordemaatregel - Directieleden - niet-Directieleden | RvB Dir/RvB | RvB Dir/RvB | RvB RvB |
| 8. Opstellen van een taakverdeling personeel | Dir | Dir | Dir |
| 9a. Voeren van ARBO- en ziekteverzuimbeleid b. deelname aan SMT c. ASV, verwerken consequenties | Dir/Staf Dir/Staf Dir/Staf | Dir/RvB Dir/RvB Dir/RvB | RvB RvB RvB |
| 10. Opstellen Arbo-plan - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | Dir RvB |
| 11. Opstellen van het Arbo-verslag - school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvB |
| 12. Beleid t.a.v. regeling beoordelings- en functionerings gesprekken - per school - stichting | Dir/Staf Dir/Staf | RvB RvB | RvB RvB |
| 13. meerjaren(na)scholingsplan - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | Dir RvB |
| 14. Regeling promotiecriteria | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 15a. Regeling opstellen t.a.v. criteria/ procedures a. beloningsbeleid b. toekennen gratificatie of bijz. beloning | Dir/Staf Dir/Staf | RvB RvB | RvB RvB |
| 16. Regeling seksuele intimidatie en machtsmisbruik | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 17. Toelatingsbeleid stagiaires | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 18. Regeling deeltijdarbeid | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 19. Regeling t.a.v. taakomvang en taakbelasting | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 20. Mobiliteitsbeleid opstellen | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 21. Beleid opstellen t.a.v. taak/functiedifferentiatie | Dir/Staf | RvB | RvB |

| V Financiën | Vorbereiden, ontwikkelen besluitvorming | Vaststellen besluitvorming | Goedkeuren besluitvorming |
|---|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Meerjaren financieel beleidsplan opstellen - school - stichting | Dir Staf | RvB RvB | RvB RvT |
| 2. Meerjarenbegroting opstellen - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvT |
| 3. Begroting - per school - stichting | Dir Staf | Dir RvB | RvB RvT |
| 4. Jaarrekening | Staf | RvB | RvT |
| 5. Voorschriften m.b.t. financieel beheer | Dir/Staf | RvB | RvB |
| 6. Wijze van opstelling begroting en jaarrekening bepalen | Staf | RvB | RvT |
| 7. Aanwijzen Accountant | Staf | RvT | RvT |
| VI Huisvesting en materieel | Vorbereiden, ontwikkelen besluitvorming | Vaststellen besluitvorming | Goedkeuren besluitvorming |
| 1. Huisvestingsplan (incl onderhoud buitenkant) | Dir/RvB | RvB | RvB |
| 2. Nieuwbouw/ingrijpende verbouwing | Dir/RvB | RvB | RvT |
| 3. Onderhoudsplan | Dir/RvB | RvB | RvB |
| 4. Beheer schoolgebouw(en) | Dir/RvB | RvB | RvB |
| 5. Aanschaf leermiddelen/ meubilair/ gebruiksmateriaal/ vernieuwingsplan | Dir | Dir | RvB |
| 6. Sluiten overeenkomsten inzake verhuur en medegebruik | Dir/RvB | RvB | RvB |