

Bestuurs- en Managementstatuut Stichting Interconfessioneel PC/RK Onderwijs te Bredevoort

Begripsbepalingen

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a) stichting : de stichting Interconfessioneel PC/RK Onderwijs te Bredevoort
- b) statuten : de statuten van de stichting;
- c) bestuur : het bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten, zowel omvattend het algemeen bestuur als de directeur/uitvoerend bestuurder;
- d) algemeen bestuur : de als zodanig benoemde niet-uitvoerende en toezieende leden van het bestuur;
- e) uitvoerend bestuurder : de directeur van de onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende basisschool 't Bastion;
- f) directie : de directeur alsmede de onder diens verantwoordelijkheid functionerende adjunct-directeur;
- g) MR : de medezeggenschapsraad van de school.

Bestuurs- en Managementstatuut

Artikel 2.

1. Dit statuut regelt de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen het bestuur en geldt tevens als managementstatuut overeenkomstig het gestelde in artikel 31 WPO.
2. Dit statuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorbereid door de directeur.
3. Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door het bestuur na overleg met de directeur en verkregen advies van de MR.

Bestuur

Artikel 3.

Het bestuur bestuurt de stichting en de onder de stichting ressorterende school, een en ander met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende school van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.

Algemeen bestuur

Artikel 4.

1. Het algemeen bestuur houdt toezicht op de uitoefening van de bestuurstaken en -bevoegdheden door de directeur/uitvoerend bestuurder en op de gang van zaken binnen de stichting en de onder de stichting ressorterende school, een en ander met het oog op de belangen van de stichting en de onder de stichting ressorterende school, in het bijzonder ten aanzien van:
 - naleving van wetten en regelingen, de voor de sector geldende Code Goed Bestuur, alsmede statuten en interne regels van de stichting;
 - realisatie van grondslag, missie en visie en de strategische doelstellingen van de stichting;
 - in een door het bestuur vast te stellen toezichtskader nader te bepalen aandachtspunten.
2. Het algemeen bestuur adviseert de directeur/uitvoerend bestuurder gevraagd en ongevraagd.
3. Het algemeen bestuur onthoudt zich van inmenging in kwesties die behoren tot de taken en bevoegdheden die ingevolge dit statuut aan de directeur zijn opgedragen.
4. In het kader van het toezicht kan het algemeen bestuur de directeur informatie vragen en ter verantwoording roepen.

Directie

Artikel 5.

1. Het bestuur benoemt een directeur van de school op basis van een na overleg met de MR vast te stellen profiel. Het bestuur kan daarnaast een adjunct-directeur benoemen.
2. Bij de benoeming van de directeur en de adjunct-directeur wordt het advies van de betreffende MR betrokken.
3. De als zodanig benoemde directeur vervult tevens de functie van uitvoerend bestuurder zoals bedoeld in de statuten.

Taak/volmacht directeur

Artikel 6.

1. De directeur voert namens het bestuur het dagelijks bestuur en beheer over de stichting en de school en is daartoe voor zover wettelijk vereist door het bestuur gemachtigd middels vaststelling van dit statuut. Tot deze taak/volmacht behoort mede de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostigingsmiddelen binnen de door het bestuur vastgestelde begroting.
2. Het bestuur kan schriftelijk kaders vaststellen waarbinnen de directeur diens taken en bevoegdheden dient uit te oefenen.
3. Voorbehouden aan het gehele bestuur is besluitvorming inzake strekkende tot:
 - a) vaststelling van het strategisch beleid van de stichting en het schoolplan;
 - b) vaststelling van het managementstatuut alsmede eventuele kaders voor de directeur;
 - c) benoeming van de accountant;
 - d) vaststelling van de begroting en de jaarstukken van de stichting;
 - e) keuze van een administratiekantoor;
 - f) vaststelling van de klachtenregeling en beslechting van klachten betreffende de directeur;
 - g) benoeming, (ongevraagd) ontslag, disciplinaire maatregelen personeel;
 - h) toelating na bezwaar/verwijdering van leerlingen;
 - i) aangaan van duurzame samenwerking van strategisch belang;
 - j) overdracht, fusie en/of omzetting van onder de stichting ressorterende school;
 - k) aanvraag van faillissement van de stichting en van surséance van betaling;
 - l) benoeming of ontslag en vaststelling of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de directeur;
 - m) wijziging van de statuten, tot fusie van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
 - n) het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registerzaken, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van derde verbindt.
4. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door de directeur aan het bestuur voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.

Functionering en beoordeling

Artikel 7.

1. Twee leden uit het algemeen bestuur gezamenlijk (waaronder in beginsel de voorzitter), houden ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek met de directeur.
2. Het bestuur kan een beoordelingsregeling, met daarin opgenomen beoordelingssancties en -criteria, opstellen voor de directeur. Beoordelingsgesprekken op basis van deze regeling met de directeur worden gevoerd door twee leden uit het bestuur gezamenlijk (waaronder in beginsel de voorzitter). Deze leden van het bestuur brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingssancties uit aan de bestuur. De beoordeling wordt vastgesteld door het bestuur.

Informatie

Artikel 8.

1. Teneinde het algemeen bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de directeur er zorg voor dat het algemeen bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hem van belang zijn.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de directeur er zorg voor dat het algemeen bestuur ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:
 - a) het voor de onder de stichting ressorterende school geldende medezeggenschapsreglement;
 - b) op de onder de stichting ressorterende school betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - c) verslagen van overleg tussen de directeur en de MR alsmede van decentraal georganiseerd overleg;
 - d) kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
 - e) het schoolplan en de schoolgids van de onder de stichting ressorterende school;
 - f) op de onder de stichting ressorterende school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - g) onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen door de onder de stichting ressorterende school;
 - h) benoeming en ontslag van leerkrachten in vaste dienst;
 - i) managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de onder de stichting ressorterende school;
 - j) aangegane financiële verplichtingen betreffende de stichting die een waarde van het jaarlijks door het bestuur vast te stellen bedrag te boven gaat conform artikel 9 lid 5 sub f van de statuten;
 - k) omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende school;
3. De directeur informeert het algemeen bestuur regelmatig omtrent relevante ontwikkelingen rond de stichting of de school door middel van managementrapportages. Over de frequentie, aard en inhoud van deze rapportages maken bestuur en directeur nadere afspraken.
4. Twee leden van het algemeen bestuur kunnen ten minste één maal per jaar een bijeenkomst bijwonen van de directeur met de MR.

Schorsing en vernietiging van besluiten

Artikel 9.

1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of de onder de stichting ressorterende school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur.
2. Het bestuur kan een besluit van de directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke schorsing van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur.
3. Het bestuur gaat op basis van zijn toezichthoudend bestuursconcept terughoudend om met de bevoegdheid tot schorsing en vernietiging van besluiten van de directeur.

Slotbepaling

Artikel 10.

In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het bestuur.

Inwerkingtreding

Artikel 11.

Dit managementstatuut treedt in werking op 21 maart 2012 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van het bestuur tot intrekking of wijziging van dit statuut.

Bijlage

Informatieverkeer als bedoeld in artikel 8 lid 3 van het Managementstatuut

De directeur verstrekt het bestuur ten minste periodiek de volgende informatie:

Algemeen	Onderwijskwaliteit	Personeel	Financiën
- Informatie over de voortgang van het strategisch beleidsplan en externe positionering; 2x per jaar - Leerlingenaantal en marktaandeel; 1x per jaar;	- Overzicht kwaliteitsoordeel Inspectie; 1x per jaar - Overzicht van klachten; 1x per jaar - Overzicht leerresultaten; 1x per jaar - Overzicht ouder-tevredenheid; 1x per 2 jaar	- Overzicht ziekteverzuim; 1x per jaar - Overzicht personele mobiliteit; 1x per jaar - Overzicht medewerkers-tevredenheid; 1x per 2 jaar	- Uitputting begroting; 2x per jaar - Ontwikkeling financiële kengetallen; 1x per jaar - Resultaten risicoverkenning; 1x per 2 jaar

Jaarplanning toezichtsinformatie:

September:	Voortgang strategisch beleid Evaluatie algemeen directeur (+ rapportage functioneringsgesprekken) Informatie onderwijskwaliteit: <ul style="list-style-type: none">• Inspectierapportage• Leerresultaten• Klachtenoverzicht voorgaand jaar• Ouder- en stakeholderstevredenheid
November:	Leerlingenaantallen (teldatum 1 oktober) Rapportage risicobeheersing Uitputting begroting lopend jaar Conceptbegroting volgend jaar
Januari:	Open agenda
Maart:	Voortgang strategisch beleid Informatie personeel; <ul style="list-style-type: none">• Medewerkerstevredenheid• Mobiliteit• Ziekteverzuim
Mei:	Uitputting begroting lopend jaar Accountantsrapportage Conceptjaarrekening voorgaand jaar Overzicht financiële kengetallen
Juli:	Open agenda