

mr. H.M.F. Neve  
mr. P. de Vries

## ***Stichting Montessori Onderwijs Zuid-Holland***

Loevestein 12  
2352 KM Leiderdorp

### **Managementstatuut**

Postadres: Postbus 80  
2350 AB Leiderdorp  
Tel. 071 - 589 92 01  
Fax 071 - 541 13 92

In dit managementstatuut zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leden van het College van Bestuur/ directeuren en de schoolleiders neergelegd. De leden van het College van Bestuur zijn tevens directeur van een van de scholen van de stichting. Dit managementstatuut vormt de basis voor het bestuursreglement van de stichting, waarin de verhouding tussen het College van bestuur en de Raad van Toezicht zijn bepaald.

### **Artikel 1 Definitiebepaling**

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

*Bevoegd gezag*: het bestuur van de Stichting Montessori Onderwijs Zuid-Holland

*College van Bestuur*: het College van Bestuur van de Stichting Montessori Onderwijs Zuid-Holland, tevens bevoegd gezag als bedoeld in de wet

*Raad van Toezicht*: de toezichthouder en het adviesorgaan voor het College van Bestuur

*Managementstatuut*: het statuut als bedoeld in artikel 31 van de wet

*Delegatie*: het overdragen van een bij wet toegekende bevoegdheid aan een bestuursorgaan door een bestuursorgaan dat bevoegd is om taken over te dragen. De overdracht houdt in dat het ontvangende bestuursorgaan de bevoegdheid onder eigen verantwoordelijkheid en naar eigen inzicht kan uitoefenen, binnen de bepalingen zoals neergelegd in dit managementstatuut, de statuten van en het bestuursreglement voor de Stichting Montessori Onderwijs Zuid-Holland.

*Mandaat*: de opdracht of bevoegdheid om namens en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur taken uit te oefenen.

*Stafbureau*: het bureau als bedoeld in artikel 5 van dit managementstatuut

*Directeur*: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de wet, die is belast met de leiding van een school

*Onafhankelijke Controller*: de functionaris die onafhankelijk is belast met de interne bewaking van de financiën en de financiële bedrijfsvoering, het

opstellen van budget, jaarverslag van de Stichting enz. aan de hand van de geleverde financiële en cijfermatige gegevens door de CvB/directeuren en het adviseren omtrent het te voeren beleid ter zake.

*Managementteam:* het team bestaande uit de directeuren en een of meer schoolleiders

*Scholen:* de scholen die onder het bevoegd gezag van de Stichting Montessori Onderwijs Zuid-Holland ressorteren

*Stichting:* de Stichting Montessori Onderwijs Zuid-Holland

*Wet:* de Wet op het primair onderwijs

## **Artikel 2 Vaststelling managementstatuut**

### Lid 1

Het bevoegd gezag stelt het managementteam in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

### Lid 2

Het managementteam wordt door het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het bevoegd gezag overleg te voeren.

### Lid 3

het bevoegd gezag stelt het managementteam zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

### Lid 4

Indien het bevoegd gezag het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt deze het managementteam in de gelegenheid met hen overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bevoegd gezag brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het managementteam.

## **Artikel 3 Status**

Het managementstatuut is mede een delegatiebesluit voor de leden van het College van Bestuur, en bevat bepalingen omtrent:

- de omvang en de aard van de delegatie van taken en bevoegdheden van het College van Bestuur
- richtlijnen voor de wijze waarop deze gedelegeerde taken en

bevoegdheden dienen te worden uitgevoerd.

#### **Artikel 4 College van Bestuur.**

##### *Taken en bevoegdheden*

###### Lid 1

Binnen het College van Bestuur zijn de volgende portefeuilles toebedeeld:

- a. Huisvesting
- b. Personeel
- c. Onderwijs en zorg
- d. Ouderbetrokkenheid
- e. Financiën, organisatie en kwaliteit
- f. PR en communicatie
- g. ICT

###### Lid 2

Een van de leden van het College van Bestuur is aangewezen als voorzitter van het College. Dit voorzitterschap rouleert en strekt zich uit over een periode van twee schooljaren.

De voordracht voor het voorzitterschap geschiedt door het College van Bestuur. De Raad van Toezicht stelt vast wie als voorzitter wordt aangewezen.

###### Lid 3

Het College van Bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor:

- a. Het waarborgen van het voortbestaan van de stichting en de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
- b. Het bepalen van de kaders en het waarborgen van de invulling van de identiteit van de scholen van de stichting.
- c. Het benoemen en ontslaan van de personeelsleden van het stafbureau en van de scholen.
- d. Het benoemen en ontslaan van de onafhankelijke controller.
- e. Het vaststellen van de begroting, in nauw overleg met de onafhankelijke controller, verbonden aan het stafbureau.

- f. Het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht voor het jaarverslag, inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening.
- g. Het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het (strategisch) beleid.
- h. Het volgen en controleren van het gevoerde beleid aan de hand van door de directeuren en de leden van het stafbureau opgestelde managementrapportages.
- i. Het voeren van gesprekken conform de gesprekkencyclus met de directeuren, schoolleiders en de leden van het stafbureau.
- j. Het beheer van de formatieve en financiële middelen, voor zover die niet aan een afzonderlijke school zijn toegekend, en het daartoe uitgaven doen c.q. verplichtingen aangaan voor zover deze zijn toegestaan binnen de vastgestelde begroting en het vastgestelde beleid.
- k. Het schriftelijk en regelmatig rapporteren aan de Raad van Toezicht over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid, conform de daarvoor in het toezichtskader en in de verantwoordingsafspraken vastgelegde bepalingen.
- l. Het vaststellen van beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen.
- m. Het voeren van decentraal georganiseerd overleg en overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

#### Lid 4

Voor het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen gelden de volgende bepalingen:

- bij bedragen tussen € 5.000,00 en € 20.000,00 wordt de Raad van Toezicht, voorafgaand aan besluitvorming, geïnformeerd;
- bij bedragen boven € 20.000,00 wordt de Raad van Toezicht, voorafgaand aan besluitvorming, geïnformeerd en om goedkeuring gevraagd.

Voor het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten binnen de begroting welke een bedrag groot € 25.000,00 overschreiden dient het College van Bestuur voorafgaand de Raad van Toezicht te informeren.

## **Artikel 5 Mandaat**

Het College van Bestuur verleent mandaat aan ieder staflid en iedere directeur ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals deze in artikel 6 en 7 van dit statuut zijn vermeld en voor zover deze de school van de schooldirecteur betreffen.

## **Artikel 6 Het stafbureau**

### Lid 1

Het College van Bestuur wordt in de uitvoering van haar werkzaamheden ondersteund door het stafbureau.

### Lid 2

Het stafbureau bestaat uit personeelsleden die als zodanig zijn benoemd en onder de directe verantwoordelijkheid van het College van Bestuur zorg dragen voor beleid en/of beheer van de beleidsterreinen personeel, onderwijs, materiële of financiële zaken.

### Lid 3

De positie van de onafhankelijke controller is apart beschreven en vastgelegd in artikel 17 van het bestuursreglement.

### Lid 4

De staf verricht tevens werkzaamheden ter ondersteuning van de directeuren.

## **Artikel 7 De directeur**

*Taken en bevoegdheden.*

De directeur heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- a. Vaststellen van de doelen van de schoolorganisatie.
- b. De ontwikkeling en uitvoering van het schoolplan en de ontwikkeling van de schoolgids.
- c. De zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school.
- d. De vormgeving van de onderwijskundige identiteit van de school, binnen de kaders van het strategisch beleidplan.
- e. Het voeren van de gesprekken conform de gesprekkencyclus met de personeelsleden van de school.
- f. Het onderhouden van contacten met de leerlingen en de ouders.

- g. Het toedelen en inzetten van de voor de school beschikbaar gestelde formatie en het doen van uitgaven, voor zover deze binnen de begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- h. Het voeren van overleg, namens het College van Bestuur, met de medezeggenschapsraad.
- i. Het overigens uitvoeren van alle taken en verantwoordelijkheden die onderdeel vormen van de bij de functie behorende functiebeschrijving.
- j. Het afleggen van verantwoording door middel van managementsrapportages aan College van Bestuur.

### **Artikel 8 Het managementteam**

#### Lid 1

De directeurs van de scholen vormen gezamenlijk een managementteam. Het managementteam benoemt uit zijn midden ten behoeve van een periode van drie jaren een voorzitter. Het managementteam vergadert in principe een keer per maand.

#### Lid 2

In de vergaderingen van het managementteam komen schoolorganisatorische en onderwijsinhoudelijke zaken aan de orde. In het overleg komt ook de afweging tussen bovenschoolse en schoolbelangen aan bod.

#### Lid 3

De besluitvorming in het managementteam geschiedt bij meerderheid van stemmen. Het streven is naar consensus. Indien het managementteam een besluit moet nemen over een schoolspecifieke situatie dan onthoudt de schoolspecifieke directeur zich van stemming.

### **Artikel 9 Schorsing en vernietiging van besluiten**

#### Lid 1

Het College van Bestuur kan besluiten en/of maatregelen van de directeur wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

#### Lid 2

Het College van Bestuur kan besluiten om een besluit of maatregel van de directeur te schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt.

### **Artikel 10 Werkingsduur**

Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van 1 augustus 2012 tot 1 augustus 2014 en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.

### **Artikel 11 *Wijzigingen en slotbepalingen***

#### Lid 1

Tussentijdse wijzigingen van het managementstatuut, dan wel intrekking of verlenging hiervan geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit na goedkeuring door de Raad van Toezicht, en treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen.

#### Lid 2

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

#### Lid 3

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.