



STICHTING
REFORMATORISCH
SPECIAAL ONDERWIJS
RANDSTAD

Managementstatuut

**Bestuur<>
directeur-bestuurder(s)**

En

directeur-bestuurder(s)<>directies





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Artikel 1 Definitiebepaling	3
Artikel 2 Status en reikwijdte.....	3
Lid 1 verhouding taken en bevoegdheden	3
Lid 2 centraal versus decentraal	3
Artikel 3 Taken en bevoegdheden bevoegd gezag/bestuur	3
Lid 1 bevoegdheden bestuur	3
Lid 2 bevoegdheden toezichhoudende leden	4
Artikel 4 taken en bevoegdheden directeur-bestuurder	4
Lid 1 toedeling bestuurlijke taken en bevoegdheden	4
Lid 2 werkgeversrol medewerkers	4
Lid 3 voorafgaande goedkeuring	4
Lid 4 managementgesprek.....	4
Lid 5 overleg.....	5
Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de directeur.....	5
Lid 1 algemene taken en bevoegdheden	5
Lid 2 onderwijs.....	5
Lid 3 personeel	5
Lid 4 financiën	6
Lid 5 huisvesting	6
Lid 6 organisatie	6
Lid 7 inperking taak/mandaat	6
Lid 8 overleg medezeggenschapsraad.....	7
Artikel 6 Directie-overleg	7
Lid 1 directie-overleg	7
Lid 2 voorzitterschap	7
Lid 3 besluitvorming	7
Lid 4 inhoud directieoverleg	7
Lid 5 aanpassing.....	7
Artikel 7 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging	7
Lid 1 advies toedeling, bestemming en aanwending bekostiging	7
Lid 2 overleg.....	7
Lid 3 gevolgen advies.....	7
Lid 4 niet volgen advies	8
Lid 5 bevoegdheid uitgaven	8
Artikel 8 schorsing en vernietiging van besluiten	8
Lid 1 vernietiging in ondermandaat genomen besluiten	8
Lid 2 vernietiging in mandaat genomen besluite.....	8
Lid 3 schorsing van besluiten	8
Artikel 9 werkingsduur managementstatuut.....	8
Lid 1 wijzigingen	8
Lid 2 inwerkingtreding.....	8
Lid 3 bekendmaking	8
Artikel 10 slotbepalingen	8
Lid 1 onvoorzien	8
Lid 2 strijdigheid.....	8
Lid 2 toezending inspectie.....	9
Bijlage 1 tekst wettelijke bepaling managementstatuut.....	9



STICHTING
REFORMATORISCH
SPECIAAL ONDERWIJS
RANDSTAD

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag/Bestuur	Het bestuur van de stichting reformatorisch speciaal onderwijs Randstad. Het bestuur is, conform artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra, het bevoegd gezag van de scholen van de stichting.
Toezichthoudende leden	De leden van het bestuur die het wettelijk verplichte toezicht uitoefenen op de uitvoerende leden van het bestuur.
Uitvoerende leden	De leden van het bestuur die alle bestuurstaken uit wet- en regelgeving uitoefenen.
Directeur-bestuurder(s)	Het bestuurslid of de bestuursleden die door de toezichthoudende leden van het bestuur is/zijn aangewezen tot uitvoerend lid van het bestuur.
Directie/directeur	De directie als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de wet, die belast is met de leiding van een school. Deze functie kan gecombineerd zijn met het bestuurslidmaatschap voor zover het een uitvoerend lid betreft.
Scholen	De scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan
Directieoverleg	Het overleg van de directies en de directeur-bestuurder
Managementstatuut	Het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de wet
Wet	De wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Artikel 2 Status en reikwijdte

Lid 1 verhouding taken en bevoegdheden

Dit managementstatuut regelt de verhouding tussen het bestuur, de directeur-bestuurder en de directies met inachtneming van de statutaire taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur van de stichting alsmede de bevoegdheden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad op basis van het geldende medezeggenschapsreglement en het medezeggenschapsstatuut.

Lid 2 centraal versus decentraal

Voor wat betreft de gemandateerde taken en bevoegdheden is het uitgangspunt van de directeur-bestuurders dat centraal wordt behandeld wat bedrijfseconomisch, onderwijskundig en personeelsmatig van belang is en dat gedecentraliseerd wordt behandeld wat mogelijk en verantwoord is.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden bevoegd gezag/bestuur

Lid 1 bevoegdheden bestuur

Het bestuur komt de navolgende bevoegdheden toe:

- het vaststellen van het meerjarenplan c.q. strategisch beleidsplan van de stichting
- het vaststellen van de meerjarenbegroting van de stichting
- het vaststellen van jaarverslag (zijnde het bestuursverslag en de jaarrekening) van de stichting.
- de vaststelling van het managementstatuut
- het nemen van besluiten over voorstellen van de directeur-bestuurder inzake majeure onderwerpen de stichting of de onder de stichting vallende scholen betreffende, zoals:
 - het stichten, opheffen, fuseren of afsplitsen van scholen, daaronder mede verstaan het aangaan van duurzame samenwerkingsrelaties met derden;



- ingrijpende reorganisaties, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomsten dan wel ingrijpend wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van meer dan 5% van het in dienst van de stichting zijnde personeel;
- aangaan van geldleningen, boven een bedrag van € 25.000,-- per geval.
- een aanvraag tot faillissement of surséance van betaling
- de benoeming van de externe accountant
- statutenwijziging of ontbinding van de stichting

Lid 2 bevoegdheden toezichhoudende leden

In aanvulling op lid 2 zijn de toezichhoudende leden belast met:

- het houden van toezicht op het dagelijks bestuur in zijn of haar hoedanigheid van directeur-bestuurder;
- het vervullen van de werkgeversrol ten opzichte van de directeur-bestuurder;
- het bewaken van het normatieve kader waarbinnen de directeur-bestuurder opereert, waarbij specifiek aandacht is voor:
 - de grondslag en doelstelling van de stichting;
 - continuïteit van de door de stichting in stand gehouden scholen/locaties;
 - de onderwijskwaliteit;
 - de relevante maatschappelijke context van de stichting en de scholen.
- Het afleggen van verantwoording over de toezichhoudende taken en werkzaamheden in het jaarverslag als bedoeld in lid 1.

Artikel 4 taken en bevoegdheden directeur-bestuurder

Lid 1 toedeling bestuurlijke taken en bevoegdheden

De directeur-bestuurder komt, voor zover in dit statuut niet anders geregeld, alle bestuurlijke taken en bevoegdheden toe op basis van de wetgeving. De directeur-bestuurder verleent in dit managementstatuut mandaat voor een deel van deze taken en bevoegdheden aan de directies.

Lid 2 werkgeversrol medewerkers

De directeur-bestuurder treedt op als werkgever voor alle werknemers van de stichting.

Lid 3 voorafgaande goedkeuring

De directeur-bestuurder heeft voorafgaande goedkeuring van de toezichhoudende leden van het bestuur nodig voor:

- het nemen van besluiten met betrekking tot de hoofdlijnen van beleid inzake personeelsbeleid, huisvestingsbeleid, financieel beleid en onderwijsbeleid, een en ander zoals overeengekomen in het meerjaren-/strategisch beleidsplan, resp. jaarplan.
- De geformuleerde concrete doelstellingen van de school/locaties die door de stichting in stand worden gehouden, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij die locaties zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de samenleving aan onderwijs stelt;

Lid 4 managementgesprek

De directeur-bestuurder en de directeur stellen in een managementgesprek vast welke resultaten van de directeur verwacht mogen worden en welke middelen daarvoor beschikbaar gesteld zullen worden. De directeur-bestuurder en de directeur stellen in ditzelfde gesprek vast in welke mate de gestelde doelen van het voorgaande jaar behaald zijn.

Voor zover er één directeur-bestuurder is die ook directeur van een school is, wordt het gesprek met hem gevoerd door een van de toezichhoudende leden van het bestuur.

Voor zover er meer directeur-bestuurders zijn die ook directeur van een school zijn, worden deze gesprekken onderling gevoerd tussen de directieuren-bestuurders.



In alle gevallen worden de afspraken uit deze gesprekken schriftelijk vastgelegd.

Lid 5 overleg

De directeur-bestuurder voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, overeenkomstig het gestelde in het medezeggenschapsstatuut van de stichting en voert het decentraal georganiseerd overleg.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de directeur

Lid 1 algemene taken en bevoegdheden

De directeur:

- draagt zorg voor het dagelijks bestuur en beheer over de school en is daartoe voor zover wettelijk vereist door de directeur-bestuurder gemandateerd door middel van dit statuut.
- adviseert over en draagt bij aan de uitvoering van het door het bestuur vast te stellen strategische beleid van de stichting, onder andere door middel van het gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur-bestuurder, het leveren van relevante informatie aan de directeur-bestuurder en anderen betreffende de eigen school, het leveren van een bijdrage in de aansturing van school overstijgende projecten en activiteiten en het onderhouden van contacten met andere scholen.
- Legt door middel van managementrapportages en desgevraagd verantwoording af aan de directeur-bestuurder over de algemene taken, de gemandateerde taken en bevoegdheden en de doelstellingen zoals bedoeld in artikel 4 lid 4. De directeur-bestuurder kan hierin nadere regels stellen.
- meldt besluiten van ingrijpende aard (o.a. die welke zich lenen voor bezwaar bij het bestuur), zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na vaststelling aan de directeur-bestuurder.
- kan medewerkers van de school ondermandaat verlenen voor de taken en bevoegdheden als hieronder omschreven in lid 2 t/m 6, onverlet de verantwoordelijkheid van de directeur voor het mandaat. De directeur houdt schriftelijk bij welk ondermandaat verleend is.
- kan door de directeur-bestuurder belast worden met, of gemachtigd worden voor andere aangelegenheden dan het verstrekte mandaat in dit statuut, doch alleen met wederzijds goedvinden én op basis van een schriftelijk vastgelegd besluit.

Lid 2 onderwijs

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- de kwaliteit van het onderwijs op de school;
- de vaststelling, na goedkeuring van de directeur-bestuurder van het schoolplan, schoolgids en het ondersteuningsprofiel;
- de vaststelling van het jaarplan van de school;
- toelating en schorsing van leerlingen;
- na goedkeuring van de directeur-bestuurder, de verwijdering van leerlingen;
- de inrichting en uitvoering van leerlingbegeleiding;
- de inrichting van de school/de aanschaf van het onderwijsleerpakket op grond van de uitgangspunten van het schoolplan.

Lid 3 personeel

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- de vaststelling van het schoolformatieplan;
- uitvoering van het integrale personeelsbeleid waaronder voorstellen aan de directeur-bestuurder tot benoeming, schorsing en ontslag.



Lid 4 financiën

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- het opstellen van de begroting van de school, als onderdeel van de geconsolideerde begroting op stichtingsniveau;
- het opstellen van een toelichting op de financiële cijfers van de school;
- het beheer en bewaking van het budget van de school.

Lid 5 huisvesting

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- het uitvoeren van het beleid met betrekking tot het dagelijks onderhoud van de school binnen de vastgestelde budgetten;
- het uitvoeren van het schoonmaakbeleid van de vestiging;
- het beheer van de inventaris.

Lid 6 organisatie

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- de organisatieontwikkeling van de vestiging en de evaluatie hiervan;
- de afhandeling van klachten, tenzij de klacht de directeur zelf betreft. In dat geval wordt de klacht behandeld door de directeur-bestuurder;
- het geven van leiding aan het onderwijs ondersteunend personeel;
- het organiseren en leiden van de vergaderingen van de schoolleiding;
- het onderhouden van externe contacten.

Lid 7 inperking taak/mandaat

Binnen het gestelde mandaat zal/is de directeur:

- niet handelen in strijd met de grondslag van de stichting en de school;
- niet handelen in strijd met de missie en visie van de stichting;
- niet handelen in strijd met het strategisch beleidsplan en het vigerende stichtingsjaarplan van de stichting;
- niet handelen in strijd met vastgestelde reglementen, protocollen, (collectieve) overeenkomsten en/of afspraken;
- niet toestaan dat medewerkers, leerlingen en/of ouders zich onveilig voelen binnen de school;
- niet toestaan dat wettelijk bepaalde medezeggenschap genegeerd wordt;
- niet toestaan dat het wettelijk klachtrecht op welke wijze dan ook ingeperkt wordt;
- geen beslissingen nemen buiten het verstrekte mandaat;
- geen beslissingen nemen zonder belangenafweging waarbij zowel de belangen van de school en de belangen van de stichting gewogen worden;
- geen beslissingen nemen die invloed kunnen hebben op andere scholen en/of organisatieonderdelen van de stichting, zonder toestemming van de directeur-bestuurder;
- niet bevoegd onderdelen, afdelingen, sectoren en/of leerwegen van de school op te heffen zonder goedkeuring van de directeur-bestuurder;
- niet bevoegd om functionarissen aan te stellen in functies die niet in het functieboek van de stichting opgenomen zijn, zonder toestemming van de directeur-bestuurder;
- niet bevoegd om verplichtingen aan te gaan die niet zijn opgenomen in de (meerjaren-) begroting van de school, zonder toestemming van de directeur-bestuurder;
- niet bevoegd om (ruimten van de) school in medegebruik te geven zonder toestemming van de directeur-bestuurder, de gemeente én zonder medegebruikersovereenkomst.



STICHTING
REFORMATORISCH
SPECIAAL ONDERWIJS
RANDSTAD

Lid 8 overleg medezeggenschapsraad

- De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad dan wel de deelraad van de school overeenkomstig het gestelde in het medezeggenschapsstatuut van de stichting;

Artikel 6 Directie-overleg

Lid 1 directie-overleg

De directeur- bestuurder en de directies komen geregeld bijeen in het kader van het directieoverleg.

Lid 2 voorzitterschap

De directeur-bestuurder draagt zorg voor het voorzitterschap van de bijeenkomsten van het directieoverleg en is tevens belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan.

Lid 3 besluitvorming

De voorzitter van het directieoverleg streeft bij besluitvorming volgendeljk naar consensus of consent.

Lid 4 inhoud directieoverleg

Binnen het directieoverleg:

- raadpleegt de directeur-bestuurder de directies omtrent voorgenomen of uit te voeren beleid;
- informeert de directeur-bestuurder de directies omtrent zijn overleg met het bestuur en door het bestuur en/of directeur-bestuurder te nemen of genomen besluiten, na verkregen advies van het directieoverleg, voor zover het besluiten zijn die alle scholen betreffen;
- vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats tussen de directies onderling en de directeur-bestuurder over aangelegenheden de afzonderlijke scholen betreffende, die voor de anderen van belang kunnen zijn.

Lid 5 aanpassing

De bestuurder kan, met instemming van de directies, besluiten tot een andere inrichting van het directie-overleg. Deze werkwijze wordt als bijlage toegevoegd aan dit statuut en geldt als wijziging zoals bedoeld in artikel 9, lid 1.

Artikel 7 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

Lid 1 advies toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

De directeur-bestuurder stelt de directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:

- de door het bestuur vast te stellen (meerjaren)begroting en mogelijke wijzigingen daarvan;
- de door het bestuur vast te stellen jaarrekening;
- de criteria die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
- de criteria en spelregels die het bestuur toepast bij het verschuiven van middelen tussen afzonderlijke scholen.

De directeur-bestuurder bespreekt in het bestuur de wijze waarop gevolg wordt gegeven aan het advies.

Lid 2 overleg

De directeur wordt voordat het advies wordt uitgebracht in de gelegenheid gesteld overleg te voeren met de directeur-bestuurder.

Lid 3 gevolgen advies

De directeur-bestuurder stelt de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op



STICHTING
REFORMATORISCH
SPECIAAL ONDERWIJS
RANDSTAD

de hoogte of het bestuur aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

Lid 4 niet volgen advies

Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bestuur de directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur.

Lid 5 bevoegdheid uitgaven

De directie is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door het bestuur vastgestelde begroting voor de school en voor zover mandaat is verleend door de directeur-bestuurder.

Artikel 8 schorsing en vernietiging van besluiten

Lid 1 vernietiging in ondermandaat genomen besluiten

Besluiten van functionarissen die genomen zijn binnen een verleend ondermandaat zoals bedoeld in artikel 5, lid 1, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door de directeur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens de directeur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de functionaris.

Lid 2 vernietiging in mandaat genomen besluite

Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting door de directeur-bestuurder bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens de directeur-bestuurder besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur.

Lid 3 schorsing van besluiten

De directeur-bestuurder 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.

Artikel 9 werkingsduur managementstatuut

Lid 1 wijzigingen

Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt door het bestuur vastgesteld, na advies van het directieoverleg en het advies van de GMR van de stichting.

Lid 2 inwerkingtreding

Dit managementstatuut, en elke wijziging daarvan, treedt in werking op de dag na de vaststelling door het bestuur.

Lid 3 bekendmaking

De directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut, al dan niet in digitale vorm, in de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.

Artikel 10 slotbepalingen

Lid 1 onvoorzien

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.

Lid 2 strijdigheid

Daar waar dit managementstatuut strijdig blijkt te zijn met de wet, prevaleert de wet.



Lid 2 toezending inspectie

Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

Bijlage 1 tekst wettelijke bepaling managementstatuut¹

Artikel 31 Vaststelling managementstatuut

1. Het bevoegd gezag stelt na overleg met de directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, met het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, een managementstatuut vast. In het managementstatuut is ten minste een regeling opgenomen betreffende de bevoegdheden van de directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, tevens van de bevoegdheden van het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.
2. Het managementstatuut bevat tevens de aanduiding van de andere aan het bevoegd gezag bij wettelijk voorschrift toegekende taken en bevoegdheden waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat de directeur of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen *en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra*, deze in naam van het bevoegd gezag kan uitoefenen. Het managementstatuut bevat voorts instructies voor de uitoefening ten aanzien van de deze taken en bevoegdheden.
3. In het managementstatuut worden tevens vastgelegd:
 - a. de taken en bevoegdheden die het bestuur overdraagt aan de directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, indien toepassing is gegeven aan artikel 30a, eerste lid;
 - b. de taken en bevoegdheden die het bestuur, de directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra overdraagt aan de adjunct-directeur, indien toepassing is gegeven aan artikel 30a, tweede lid; en
 - c. de richtlijnen voor de uitoefening van de overgedragen taken en bevoegdheden.
4. 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 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.

Artikel 29, Vijfde lid

Het bevoegd gezag kan tevens personeel, dat werkzaamheden verricht ten behoeve van meer dan een school of meer dan een school als bedoeld in de [Wet op de expertisecentra](#), benoemen of te werk stellen zonder benoeming waaronder begrepen leden van het bestuur van die scholen voor zover het intern toezicht wordt uitgeoefend door een raad van toezicht als bedoeld in [artikel 17c, derde lid](#).

¹ Tekst zoals op 20 februari 2019