MANAGEMENTSTATUUT

samen zijn we meer

Beleidsnota nummer: Or.0009-2		
	Rol	**Datum**
Werkgroep	Advies	
Directeurenoverleg	Advies	16-01-2025
GMR	Advies	24-02-2025
College van Bestuur	Besluit	25-02-2025

meerderweert

INHOUD

Inleiding **3**
a. Wetgeving 3
b. Wel mandaat, geen delegatie 4
c. Statuten 4
d. Organogram en functies 4
e. Managementstatuut Meerderweert 4
A. Algemeen **5**
Begripsbepalingen 5
Status en werkingsduur 5
Vaststelling en wijziging managementstatuut 6
B. Organisatie **6**
Positionering 6
Lijnfuncties onderwijs 6
Commissies 7
Directeuren Team Overleg 7
C. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden **8**
(mandatering) **8**
Taken en bevoegdheden Bestuur 8
Mandatering in de sturingskolom 8
Taken en bevoegdheden directeuren 9
Rapportages en verantwoording directeur 10
Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de onderwijsbekostiging 10
Staf- en bedrijfsbureau 11
Schorsing en vernietiging van besluiten, maatregelen en/of afspraken 11
D. Overige bepalingen **12**
Inzage 12
Citeertitel en slotbepaling 12

samen zijn we meer

INLEIDING

Het managementstatuut is een belangrijk document waarin we vastleggen hoe we binnen Stichting Meerderweert samenwerken en besluiten nemen. Het biedt duidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is en welke bevoegdheden er zijn binnen onze organisatie.

Met deze herziening van het statuut sluiten we aan op de huidige wet- en regelgeving en passen we het aan op de ontwikkelingen binnen de organisatie. Het statuut helpt ons om transparant en effectief te blijven werken.

A. WETGEVING

Op basis van artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) dient het bevoegd gezag t.w. Meerderweert, Stichting Primair Onderwijs Weert/Nederweert (nader te noemen Meerderweert) een managementstatuut vast te stellen. Dit artikel bepaalt:

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 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 deze in naam van het bevoegd gezag kan uitoefenen. Het managementstatuut bevat voorts instructies ten aanzien van 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.

samen zijn we meer

4. Het bevoegd gezag stelt het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling op een voor eenieder toegankelijke wijze beschikbaar.

B. WEL MANDAAT, GEEN DELEGATIE

Meerderweert maakt geen gebruik van de wettelijke mogelijkheid om taken en bevoegdheden vanuit het College van Bestuur over te dragen (te delegeren) aan directie of medewerkers van het Stafbureau zoals bedoeld in artikel 31 lid 3 WPO. Taken en bevoegdheden worden door directie- of medewerkers van het Stafbureau altijd uitgevoerd in naam van het College van Bestuur (derhalve op basis van vertegenwoordiging ofwel mandaat).
Deze keuze is gemaakt omdat de bestuurlijke eindverantwoordelijkheid in alle gevallen bij het College van Bestuur blijft en een scheiding van verantwoordelijkheid enerzijds en taken en bevoegdheden anderzijds niet gewenst en/of gepast is.

C. STATUTEN

De statuten van Meerderweert zijn onlangs gewijzigd en in werking getreden op 17 juni 2024.
In de begripsomschrijving in artikel 1.a. van de statuten wordt voor het managementstatuut verwezen naar artikel 31 WPO.
In artikel 9 lid 3 van de statuten is het volgende bepaald:
Het college van bestuur stelt in overleg met de directie een managementstatuut vast.

D. ORGANOGRAM EN FUNCTIES

Het managementstatuut vormt een consistent en coherent geheel met het voor Meerderweert vastgestelde organogram alsmede de functiebeschrijvingen van de in het managementstatuut genoemde functionarissen. Het organogram is als bijlage 1 bij dit managementstatuut gevoegd.
In de individuele relatie met medewerkers vormt de arbeidsovereenkomst en de daaraan gekoppelde functiebeschrijving de basis.

E. MANAGEMENTSTATUUT MEERDERWEERT

Vanaf volgende pagina.

samen zijn we meer

A. ALGEMEEN

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

a. Stichting: Meerderweert, Stichting Primair Onderwijs Weert/Nederweert;
b. Statuten: de statuten van de Stichting;
c. School: een school voor primair onderwijs als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO);
d. Managementstatuut: het Meerderweert-managementstatuut;
e. College van Bestuur: het orgaan dat op basis van de statuten is belast met het besturen van de stichting;
f. Raad van Toezicht: het toezichthoudend orgaan van en binnen de stichting zoals opgenomen in de statuten;
g. Directeur: de medewerker die belast is met de leiding en verantwoordelijkheid van een school van de Stichting, zijnde de directeur als bedoeld in artikel 29 lid 1 van de Wet op het primair onderwijs;
h. Adjunct-directeur: vervangt de directeur bij diens afwezigheid en ondersteunt de directeur bij diens werkzaamheden;
i. Directeuren Team Overleg (DTO): het overlegorgaan van de directeuren;
j. Staf: het bureau dat het College van Bestuur en de directeuren adviseert en ondersteunt;
k. Bedrijfsbureau: het ondersteunend bureau van de Stichting dat de operationele werkzaamheden uitvoert en (onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur) wordt geleid door het Hoofd bedrijfsvoering;
l. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR): bovenschools medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen;
m. Medezeggenschapsraad (MR): het medezeggenschapsorgaan op schoolniveau als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen.

STATUS EN WERKINGSDUUR

Artikel 2

1. Het managementstatuut bepaalt:
   a. een nadere omschrijving van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het College van Bestuur;
   b. de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen College van Bestuur en directeuren (mandatering);
   c. de functie en rol van het Stafbureau;
   d. de inrichting en functie van overlegstructuren;
   e. richtlijnen voor de uitvoering van gemandateerde taken en bevoegdheden;
   f. de bevoegdheden met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de onderwijsbekostiging.
2. Het managementstatuut geldt met ingang van 25 februari 2025 voor onbepaalde tijd.
3. Het College van Bestuur zorgt, al dan niet op verzoek, vierjaarlijks voor evaluatie van (de werking van) dit managementstatuut. Het College van Bestuur brengt deze

evaluatie ter kennis van de Raad van Toezicht, de GMR en het Directeuren Team Overleg.

VASTSTELLING EN WIJZIGING MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 3

1. Het College van Bestuur stelt het voorgenomen besluit tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut op.
2. Het College van Bestuur geeft de GMR conform het geldende GMR-reglement de gelegenheid advies uit te brengen op het voorgenomen besluit tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
3. Het College van Bestuur geeft het Directeuren Team Overleg de gelegenheid advies uit te brengen op het voorgenomen besluit tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
4. Het College van Bestuur neemt een definitief besluit tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut en informeert hierover de Raad van Toezicht, de directeuren en de GMR.

B. ORGANISATIE

POSITIONERING

Artikel 4

De organisatie van de Stichting is op hoofdlijnen onderverdeeld in twee delen:

- Binnen de sturingskolom zijn de lijnfuncties gepositioneerd met (mede op basis van functiebeschrijvingen) op basis van mandaat toegekende formele taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- Het Stafbureau vervult op basis van mandaat een adviserende en ondersteunende rol ten behoeve van het College van Bestuur en de directeuren;

De diverse overlegstructuren binnen de organisatie vervullen een verbindende rol tussen het College van Bestuur, de directeuren en het Stafbureau.

LIJNFUNCTIES ONDERWIJS

Artikel 5

a. Binnen de Stichting zijn op basis van vastgestelde functiebeschrijvingen naast het College van Bestuur de volgende lijnfunctionarissen aanwezig met leidinggevende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten behoeve van de scholen:
   - Directeur;
   - Adjunct-directeur.

b. Binnen de Stichting zijn op basis van vastgestelde functiebeschrijvingen naast het College van Bestuur leidinggevende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen het Stafbureau belegd bij:
   - Hoofd Bedrijfsvoering;
   - Bestuurssecretaris.

COMMISSIES

Artikel 6

1. Het College van Bestuur kan Commissies instellen op beleidsdomeinen en deze van een algemene en/of specifieke opdracht voorzien.
2. Het College van Bestuur benoemt de leden van de Commissie, en zorgt voor vervanging bij vacatures.
3. Deze Commissies zijn samengesteld uit directeuren en domein-gerelateerde medewerkers van het Stafbureau.
4. De stafmedewerker zit de Commissie voor en is faciliterend aan de Commissie.
4. De Commissies kunnen naar bevind van zaken werkgroepen instellen.
5. Commissies hebben de volgende rol c.q. taak ten behoeve van het College van Bestuur:
   - beleidsvoorbereiding en -ontwikkeling;
   - beleid evalueren;
   - adviseren.
6. De Commissies stellen een jaarplan met onderliggende begroting op en rapporteren periodiek over de voortgang.
7. De Commissies zorgen voorafgaand aan het advies aan het College van Bestuur voor voldoende overleg en input vanuit de organisatie.
8. Voor het werken in commissies kan een huishoudelijk reglement worden opgesteld.

DIRECTEUREN TEAM OVERLEG

Artikel 7

1. De directeuren komen periodiek volgens een jaarlijks vastgesteld vergaderschema bijeen in het in het Directeuren Team Overleg.
   Dit overleg:
   a. adviseert het College van Bestuur in het kader van strategische aangelegenheden en de voorbereiding en uitvoering van beleid en besluiten;
   b. bespreekt de implementatie van beleid en de aangelegenheden die van belang zijn voor de dagelijkse gang van zaken op de scholen van de stichting;
   c. adviseert het College van Bestuur en het Stafbureau met betrekking tot de uitvoering van beleid en besluiten;
   d. bespreekt onderwijsinhoudelijke en onderwijs gerelateerde onderwerpen;
   e. neemt de in gezamenlijkheid te nemen directeursbesluiten (besluiten in de functie van directeur) met inachtneming van de rechten van de GMR en/of de respectievelijke MR'en.
2. Daar waar relevant en passend worden de leden van het Stafbureau uitgenodigd aan te sluiten bij het Directeuren Team Overleg.
3. Voor het Directeuren Team Overleg kan een eigen reglement worden opgesteld.

samen zijn we meer

C. TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN (MANDATERING)

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

Artikel 8

1. Het College van Bestuur mandateert zijn taken en bevoegdheden aan de directeuren en aan leden van het Stafbureau voor zover dat binnen de kaders van het vastgestelde beleid is bepaald en voor zover dat past binnen de voor de functie van directeur en leden van het Stafbureau vastgestelde functiebeschrijving.
2. Aan het College van Bestuur zijn in elk geval voorbehouden:
   a. de besluiten die bij wet en/of statuten en/of reglementen en/of kaderstellend beleid uitdrukkelijk zijn voorbehouden aan het College van Bestuur;
   b. de besluiten waarvoor het College van Bestuur op basis van de statuten voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
   c. het vaststellen van het kaderstellend beleid op het niveau van de stichting;
   d. het ontslaan en het treffen van een disciplinaire of ordemaatregel ten aanzien van personeelsleden;
   e. het leidinggeven aan alsmede het uitvoeren van het personeelsbeleid (waaronder het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken) ten aanzien van de directeuren en de leden van het Stafbureau, met uitzondering van de controller;
   f. het besluit tot verwijdering van een leerling van een school;
   g. het behartigen van de (bovenschoolse) belangen van de stichting en/of de scholen bij derden;
   h. het vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte en het onderhouden van de externe contacten die daaruit voortvloeien;
   i. het voeren van overleg met overheden, de Onderwijsinspectie, andere schoolbesturen, vakcentrales en de GMR;
   j. het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting.

MANDATERING IN DE STURINGSKOLOM

Artikel 9

1. Het College van Bestuur verleent mandaat aan iedere directeur ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals deze in artikel 10 van dit managementstatuut zijn vermeld.
2. De directeur kan doormandateren aan de adjunct-directeur. De directeur legt deze doormandatering vast.
3. Het College van Bestuur kan directeuren en leden van het Stafbureau met betrekking tot gemandateerde taken en bevoegdheden te allen tijde nadere aanwijzingen geven.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUREN

Artikel 10

1. De directeur is belast met en verantwoordelijk voor het leiding geven aan de aan hem/haar toegewezen school op basis van de voor hem/haar geldende functiebeschrijving.
2. De directeur is in zijn algemeenheid verantwoordelijk voor en belast met de uitvoering van het beleid ten aanzien van personeel, onderwijs, huisvesting, financiën, communicatie en beheer en organisatie van zijn/haar school binnen het door het College van Bestuur vastgestelde kaderstellend beleid, in elk geval voor:
   a. het opstellen van schoolplan en schoolgids;
   b. het beheren van de door het College van Bestuur aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en het doen van uitgaven voor zover deze binnen de op basis van artikel 11 lid 4 van dit managementstatuut goedgekeurde schoolbegroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan;
   c. het leidinggeven aan het personeel van de school alsmede de uitvoering van het personeelsbeleid waaronder het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van de school en terzake adequate dossiervorming;
   d. het zorg dragen voor de bevordering van de deskundigheid van het personeel van de school binnen het voor de Stichting geldende beleid;
   e. het doen van voorstellen aan het CvB tot benoeming, schorsing of ontslag van personeelsleden;
   f. besluitvorming over toelating en schorsing van leerlingen van school;
   g. besluitvorming over de opvang en eventuele doorverwijzing van individuele leerlingen binnen de door de school en/of het samenwerkingsverband en/of het expertisecentrum afgesproken beleid (passend onderwijs);
   h. beheer en onderhoud van gebouw, inventaris en onderwijsmiddelen op basis van door het College van Bestuur vastgestelde begrotingen en plannen;
   i. het (in afstemming met het College van Bestuur) lokaal vertegenwoordigen van de school en het behartigen van diens belangen;
   j. het bevorderen van de samenwerking en het onderhouden van contacten met de kinderopvang die is verbonden aan de eigen school;
   k. het namens het College van Bestuur voeren van overleg met de MR;
   l. het voorbereiden en leiden van teamvergaderingen;
   m. het onderhouden van de contacten met leerlingen en ouders/verzorgers;
   n. het coördineren en leiden van bijzondere projecten voor de eigen school;
   o. het leveren van informatie voor leerlingenprognoses ten behoeve van de scholen;
   p. het zorg dragen voor goede interne en externe communicatie en het lokaal profileren van de school.
   q. Het inbedden van sociale veiligheid op school.

en voert voorts overigens alle taken en bevoegdheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

3. De directeur heeft in het kader van zijn/haar verantwoordelijkheid voor het primair proces van de school in het bijzonder tot taak:
   a. het planmatig werken aan de kwalitatieve en kwantitatieve verbetering en vernieuwing van het onderwijsaanbod van zijn/haar school;
   b. het bevorderen van de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school;

c. het onderhouden van contacten met het toeleverende onderwijs en vervolgonderwijs;
d. het zorgdragen voor de regelmatige evaluatie van onderwijs zowel binnen de school als met het College van Bestuur.

RAPPORTAGES EN VERANTWOORDING DIRECTEUR

Artikel 11

1. De directeur verschaft het College van Bestuur middels periodieke rapportages inzicht in de gang van zaken en het dagelijkse beleid binnen de eigen school en legt verantwoording af aan het College van Bestuur over de algemene gang van zaken in de school, de plannen, uitvoering en resultaten. Het College van Bestuur kan terzake deze rapportage nadere richtlijnen verschaffen.
2. Een overleg vindt daarnaast plaats indien daar expliciet om wordt verzocht.

REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE ONDERWIJSBEKOSTIGING

Artikel 12

1. Het College van Bestuur stelt de directeur, de controller en het hoofd bedrijfsvoering ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
   a. de vaststelling en wijziging van het jaarlijkse schoolbudget;
   b. de criteria die het College van Bestuur hanteert bij de verdeling van de totale bekostiging tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
   c. de criteria die het College van Bestuur hanteert bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen onderling en het verschuiven van middelen tussen de scholen en de gemeenschappelijke voorzieningen.
2. De directeur, de controller en het hoofd bedrijfsvoering worden door het College van Bestuur in de gelegenheid gesteld voorafgaand aan het advies met hem overleg te voeren. Het College van Bestuur kan besluiten dit overleg tegelijkertijd met alle directeuren te voeren in het Directeuren Team Overleg in aanwezigheid van de controller en het hoofd bedrijfsvoering.
3. Indien het College van Bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeur dan wel het Directeuren Team Overleg en de controller en het hoofd bedrijfsvoering in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het College van Bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur(en), de controller en het hoofd bedrijfsvoering.
4 a. De directeur stelt jaarlijks de eigen schoolbegroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan het College van Bestuur.
   b. De controller en het hoofd bedrijfsvoering stellen jaarlijks de bovenschoolse begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan het College van Bestuur.
   c. Het College van Bestuur stelt de (meerjaren)begroting vast.
5. Het College van Bestuur dient ten behoeve van de aanwending van de middelen een autorisatie- en procuratieschema vast te stellen.

samen zijn we meer

STAF- EN BEDRIJFSBUREAU

Artikel 13

1. De Staf adviseert en ondersteunt het College van Bestuur en de directeuren en adjunct-directeuren.
2. De Staf bestaat uit:
   a. Beleidsmedewerker Onderwijs en Kwaliteit;
   b. Bestuurssecretaris;
   c. Controller;
   d. Hoofd Bedrijfsvoering.
3. Het College van Bestuur mandateert zijn taken en bevoegdheden aan de medewerkers genoemd in lid 2 voor zover dat binnen de kaders van het vastgestelde beleid is bepaald en voor zover dat past binnen de vastgestelde functiebeschrijving.
4. Het bedrijfsbureau van de Stichting voert operationele werkzaamheden uit en wordt (onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur) geleid door het Hoofd bedrijfsvoering. Het Hoofd bedrijfsvoering legt hierover verantwoording af aan het College van Bestuur.
5. Binnen de Staf en het bedrijfsbureau wordt voorzien in eigen overlegstructuren.

SCHORSING EN VERNIETIGING VAN BESLUITEN, MAATREGELEN EN/OF AFSPRAKEN

Artikel 14

1. Het College van Bestuur kan besluiten en/of maatregelen en/of afspraken van de directeur of adjunct-directeur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. Het College van Bestuur kan besluiten om een besluit of maatregel van de directeur of adjunct-directeur te schorsen, indien het besluit, de maatregel of de afspraak naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt.
3. Bovenstaande rechten in lid 1 en 2 komen ook de directeur toe daar waar door de directeur is doorgemandateerd aan de adjunct-directeur.

D. OVERIGE BEPALINGEN

INZAGE

Artikel 15

Het College van Bestuur stelt het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling op een voor eenieder toegankelijke wijze beschikbaar.

CITEERTITEL EN SLOTBEPALING

Artikel 16

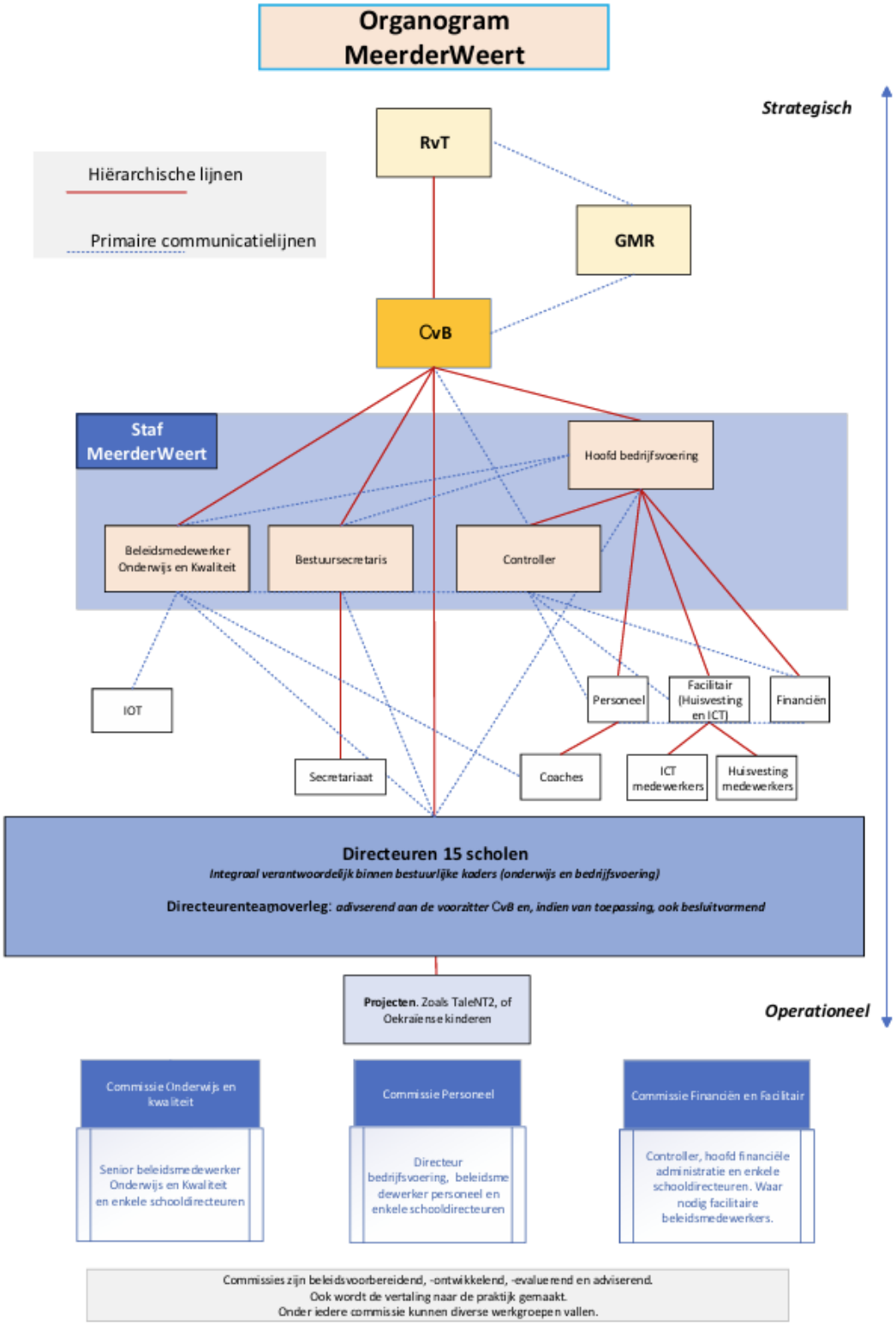
1. Dit statuut kan worden aangehaald als Meerderweert-managementstatuut.
2. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van Meerderweert op 25 februari 2025, na

- advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- overleg met de directeuren;
- overleg met het Stafbureau.

samen zijn we meer

BIJLAGE 1:



samen zijn we meer



samen zijn we meer

Beatrixlaan 1
6006 AH Weert
0495 750 250

info@meerderweert.nl
meerderweert.nl

meerderweert