



Managementstatuut

Oplegger

Besluitvormingsprocedure		
Betrokkene	Onderdeel	Datum
College van bestuur	Voorlopige vaststelling	02-02-2017
Directeurenberaad	Voorlopige vaststelling	20-04-2017
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	Advies GMR (artikel 25, lid k GMR-reglement)	06-06-2017
College van bestuur	Vaststelling	24-08-2017

Toelichting:

Door de komst van de MR-Servicebureau is het vastgestelde managementstatuut d.d. 29 maart 2016 doorgenomen en geactualiseerd. Vanwege de naamswijziging is 'Stafbureau' veranderd in 'Servicebureau'.

Bronn(en):

Managementstatuut 29 maart 2016.

Herzien: per 8 juni 2019

Map: 01.4.1. Managementstatuut

Publicatie: Tri-net (slotbepaling 4a)

Overig: na wijziging sturen naar onderwijsinspectie (slotbepaling 4b)

Verantwoordelijke: bestuurssecretaris



Managementstatuut

Begripsbepalingen

Afdelingshoofd	Leidinggevende van een afdeling op het Servicebureau.
Bestuurder	Lid van het College van Bestuur.
Bevoegd Gezag	Het College van Bestuur.
College van Bestuur (CvB)	Het bestuur van de Stichting Trinamiek zijnde de rechtspersoon als bedoeld in artikel 55 van de WPO, tevens bevoegd gezag van de scholen; beschreven in afdeling D van de statuten. Is op grond van artikel 11 van de statuten belast met het bestuurlijk handelen binnen de stichting.
Directeur	De directeur als bedoeld in de WPO en de WVO, belast met de leiding van één of meerdere locaties en verantwoordelijk voor het beleid van de school.
Directeurenberaad (DB)	Het overleg van directeuren met het CvB, waar nodig/gewenst met ondersteuning van leden van het Servicebureau.
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	Medezeggenschapsorganisatie die bestaat uit ouders en personeels-leden die de Medezeggenschapsraad van elk afzonderlijk brinnummer vertegenwoordigen. De GMR overlegt met de bestuurder onder geleide van het GMR-reglement.
Locatie	Een organisatorische onderwijskundige eenheid die bestaat uit één lesplaats met eigen naam.
Locatieleider	De persoon die onder verantwoordelijkheid van de directeur belast is met een deel van de dagelijkse operationele gang van zaken en degene die de directeur kan vervangen bij diens afwezigheid.
Managementstatuut	het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de wet WPO.
Personeelshandboek	Overzicht van beleidsdocumenten en uitwerkingen van beleid van de Stichting Trinamiek ter zake van verschillende onderwerpen als uitwerking van wet- en regelgeving en genomen besluiten.
Raad van Toezicht (RvT)	Toezichtsorgaan als beschreven in afdeling E van de statuten, dat toezicht houdt op het handelen van het CvB conform artikel 16 van de statuten.
School	Een administratieve eenheid (met een afzonderlijk BRIN-nummer) die kan bestaan uit één of meerdere locaties onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de stichting.
Schoolplan	Strategisch plan op schoolniveau. Het plan omvat een schooleigen uitwerking van het strategisch beleidsplan.
Stichting	Het geheel van scholen, organen en functionarissen ressorterend onder het bevoegd gezag.
Servicebureau	De groep medewerkers met specifieke taken op het gebied van personeel, organisatie, financiën en huisvesting ter ondersteuning en advisering van het CvB, de RvT, het DB en het personeel.

Statuten	Statuten van de Stichting Trinamiek, vastgesteld in de statutenwijziging van Stichting Lek en IJssel d.d. 3 december 2015 onder dossiernummer 221595.01.01/JVT/JG.
Strategisch beleidsplan	Het strategisch beleidsplan van de Stichting Trinamiek en daarmee richtinggevend voor de schoolplannen. Strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor een periode van tenminste vier jaar.
Toezichtskader	Door de Raad van Toezicht vastgesteld kader, geïnspireerd door het gedachtegoed van Policy Governance, waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het toezicht zich in bijzonder richt (artikel 21 Code Goed Bestuur).
Wet	De wet op het primair onderwijs (WPO). De wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

Artikel 1

Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Het College van Bestuur

1. stelt het directiebestuur (DB) in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut. Een wijziging in een van de bij dit managementstatuut behorende bijlage is aan te merken als een wijziging van het managementstatuut.
2. bespreekt in het DB of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
3. stelt het DB in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten.
4. brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het DB en aan de GMR.

Artikel 2

Het College van Bestuur (CvB)

Het College van Bestuur

1. oefent het bevoegd gezag uit over de scholen en het Servicebureau van de stichting.
2. oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het eerste lid op grond van artikel 11, 12 en 13 van de statuten van Stichting Trinamiek
3. ziet toe op de naleving van wettelijke bepalingen, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken.
4. is belast met het realiseren van het doel en de grondslag van de Stichting Trinamiek zoals omschreven in afdeling B (artikelen 5 t/m 8) van de statuten.
5. is bevoegd om verantwoordelijkheden en taken te mandateren aan de directeur.
6. is verantwoordelijk voor het vaststellen en uitvoeren van het strategisch beleidsplan.
7. maakt met iedere directeur en ieder afdelingshoofd afspraken over de uitvoering van het strategisch beleidsplan.
8. voert de jaar- en beoordelingsgesprekken met de directeurs en de afdelingshoofden, zoals beschreven in de gesprekkencyclus (zie personeelshandboek).
9. heeft een portefeuilleverdeling gemaakt die bekend is bij de RvT, het DB, de GMR en het Servicebureau.

Artikel 3

De Raad van Toezicht (RvT)

De Raad van Toezicht

1. houdt toezicht op de naleving door de Stichting Trinamiek van wet- en regelgeving alsmede wat is bepaald in artikel 16 van de statuten.
2. is belast met de rechtspositionele activiteiten ten aanzien van het CvB alsmede het aanstellen van de controlerend en certificerend accountant.
3. toetst of het strategisch beleidsplan aan wet- en regelgeving alsmede aan de doelstellingen van de stichting is getoetst.
4. houdt toezicht op de uitvoering van het beleid op basis van het toezichtskader ¹.
5. voert de jaar- en beoordelingsgesprekken met het CvB.
6. maakt, indien nodig, gebruik van de bevoegdheden genoemd in artikel 16 lid 2 en artikel 17 lid 3 van dit managementstatuut.

Artikel 4

De directeur

De directeur

1. heeft, met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het CvB zijn vastgesteld, de hierna genoemde taken en bevoegdheden.
De directeur:

¹ werd voorheen mandaatregeling genoemd.

- a. heeft de dagelijkse leiding van de school. De directeur die leiding geeft aan meer dan één locatie draagt taken en verantwoordelijkheden per locatie over aan een locatieleider, zulks overeenkomstig de functiebeschrijving van de locatieleider (zie personeelshandboek).
 - b. heeft de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
 - c. geeft leiding aan het personeel van de school, en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden de gesprekkencyclus wordt gevolgd (zie personeelshandboek).
 - d. onderhoudt contacten met de leerlingen en hun ouders van de school.
 - e. beheert de door het CvB aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de voor de school goedgekeurde en door het CvB vastgestelde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
 - f. voert namens het CvB het overleg met de medezeggenschapsraad.
 - g. voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen (zie het personeels-/handboek).
2. oefent de bij dit managementstatuut opgedragen en vastgelegde taken en bevoegdheden uit, namens en onder verantwoordelijkheid van het CvB.
 3. stelt het schoolplan, de schoolgids en het schoolondersteuningsplan (SOP) vast.
 4. oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.
 5. stelt jaarlijks voor 1 februari het jaarverslag over het voorafgaande schooljaar van de school op.
 6. ziet er op toe dat het ontwikkelperspectiefplan wordt vastgesteld.

Artikel 5

Het directeurenberaad (DB)

1. Het CvB en de directeuren tezamen vormen het DB.
2. Het CvB stelt een reglement vast, waarin in ieder geval nadere regels zijn opgenomen over de taken, werkwijze en besluitvorming van het DB.

Artikel 6

Het afdelingshoofd

Het afdelingshoofd

1. heeft, met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het CvB zijn vastgesteld, de hierna genoemde taken en bevoegdheden.
Het afdelingshoofd:
 - a. heeft de dagelijkse leiding over de aan hem/haar toegewezen afdeling van het Servicebureau.
 - b. heeft de zorg voor de organisatie en de kwaliteit van de werkzaamheden op de afdeling.
 - c. voert de jaar- en beoordelingsgesprekken met de personeelsleden van de betrokken afdeling.
 - d. beheert de door het CvB aan de afdeling toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de voor de afdeling goedgekeurde en door het CvB vastgestelde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
 - e. voert namens het CvB het overleg met de medezeggenschapsraad van het Servicebureau en/of met de GMR.
 - f. voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen (zie het personeelshandboek).
2. oefent de bij dit managementstatuut opgedragen en vastgelegde taken en bevoegdheden uit, namens en onder verantwoordelijkheid van het CvB.
3. stelt de gevraagde (deel-)beleidsplannen en/of (deel-)(jaar-)verslagen van de afdeling op.
4. oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.

Artikel 7

Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

De RvT bepaalt het 'Procuratieoverzicht en Toekenning van bevoegdheden op financieel gebied', een apart document behorend bij dit managementstatuut.

Artikel 8

Het strategisch beleidsplan

Het strategisch beleidsplan, als bedoeld in artikel 3 lid 3, omvat in ieder geval:

- a. strategische uitspraken over missie, visie, waarden en doelen;
- b. de ontwikkelingen van het onderwijsaanbod;
- c. beleidsplannen voor die onderdelen waarvan is overeengekomen dat het gaat om gezamenlijk beleid voor alle scholen;
- d. een vertaling van het bovengenoemde in een sluitend financieel perspectief.

Artikel 9

Benoeming, ontslag en orde- en disciplinaire maatregelen

1. Benoeming, ontslag en het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van directeuren, adjunct-directeuren en locatieleiders en afdelingshoofden zijn voorbehouden aan het CvB.
2. Het CvB benoemt en ontslaat het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel, met inachtneming van de procedures die daarvoor zijn afgesproken en is tevens bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen van dat personeel.

Artikel 10

Huisvesting

1. Het CvB voert in samenspraak met de directeur het overleg met de gemeente over de huisvesting van de school, passend binnen het integrale huisvestingsbeleid, op basis van het strategisch beleidsplan.
2. Het CvB is verantwoordelijk voor de huisvesting van het Servicebureau en voert daartoe overleg met betrokken instanties en personen.

Artikel 11

Overleg met medezeggenschapsinstanties

1. Het CvB voert het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) of een geleding daarvan waar het aangelegenheden betreft die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of de meerderheid van de scholen, zulks in overeenstemming met artikel 6, artikel 10 en artikel 11 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
2. Het CvB voert samen met de directeur het overleg over de aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de GMR.
3. De directeur voert over het schooleigen beleid volgens de in de school afgesproken werkwijze overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad (MR), tenzij naar het oordeel van het CvB zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De betrokken MR wordt hiervan terstond door het CvB op de hoogte gesteld.
4. Het afdelingshoofd voert over het (afdelings-)beleid volgens de op het Servicebureau afgesproken werkwijze overleg met (een deel van) de medezeggenschapsraad van het Servicebureau (MR-Servicebureau²), tenzij naar het oordeel van het CvB zwaarwegende

² Overeenkomstig artikel 2 van het huishoudelijk reglement van de MR-Servicebureau, zijn alle personeelsleden van het Servicebureau lid van de MR-Servicebureau, behoudens de in artikel 3 van dat huishoudelijk reglement genoemde personen.

- belangen zich daartegen verzetten.
5. Het CvB draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de (G)MR.
 6. Het verslag / de actielijst van de GMR-vergaderingen wordt tevens verstuurd naar de directeuren en locatieleiders van de scholen.

Artikel 12

Rapportage en verantwoording

Het CvB informeert de RvT over realisering van doelen zoals vastgelegd in het toezichtskader.

Artikel 13

De directeur en het afdelingshoofd informeren het CvB over het realiseren van de doelen die in het strategisch beleidsplan staan.

Artikel 14

1. Het CvB stelt procedures vast voor de totstandkoming van in ieder geval het onderwijskundig -, het financieel - en het sociaal jaarverslag.
2. De directeur en het afdelingshoofd leveren het CvB de benodigde gegevens aan voor het opstellen van de in lid 1 bedoelde jaarverslagen.
3. Op basis van al de benodigde en beschikbare documenten en gegevens stelt het CvB jaarlijks de in lid 1 genoemde jaarverslagen van de Stichting Trinamiek op en legt die ter goedkeuring voor aan de RvT.
4. De in lid 3 genoemde verslagen worden ingevolge artikel 18 lid 1 c van het GMR-reglement ter informatie aan de GMR gezonden.

Artikel 15

Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Het CvB kan maatregelen en/of besluiten van de directeuren, afdelingshoofden of derden wegens strijdig zijn met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de Stichting Trinamiek en/of scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk nietig te verklaren.
2. Het CvB kan een besluit of maatregel van de directeuren of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het CvB binnen twee weken af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 16

Werkingsduur van dit managementstatuut

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tenminste drie maanden voor de expiratedatum, zal worden bezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. De Raad van Toezicht kan op voorstel van het CvB ook tussentijds tot herziening over gaan.
3. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.
4. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in de binnen de Stichting Trinamiek geldende GMR reglement.

Artikel 17

Slotbepaling

1. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bevoegd gezag is vastgesteld.
2. Een tussentijdse herziening van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bevoegd gezag tot herziening dan wel verlenging heeft

besloten, artikel 1 van dit managementstatuut in acht nemend.

3. Ter zake van onderwerpen die in dit managementstatuut niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen besluit de RvT.
4. Overeenkomstig het gestelde in de wet (art. 31 lid 3 WPO) draagt het CvB er zorg voor dat
 - a. een exemplaar van het actuele managementstatuut in het gebouw van het Servicebureau en in ieder gebouw van de school schriftelijk en/of digitaal ter inzage beschikbaar is op een algemeen toegankelijke plaats.
 - b. een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie wordt gezonden.