



Managementstatuut SBO De Súdwester

Stichting voor Christelijk Speciaal
Basisonderwijs Sneek e.o.

SBO De Súdwester

Sneek, mei 2023

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- a College van bestuur: het bevoegd gezag van de stichting.
- a Raad van toezicht: het toezichthoudend orgaan binnen de stichting.
- b MR: het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).
- c DGO: het decentraal georganiseerd overleg tussen het bestuur en de vakcentrales in het primair onderwijs.
- d Directeur: de functionaris die is belast met de onderwijskundige en organisatorische leiding van de school als bedoeld in artikel 29 lid 1 van de WPO.
- e Teamleider: de functionaris die is belast met het leiding geven aan één of meerdere teams van de bouw/afdeling binnen de school van de stichting.
- f Managementoverleg (MO): overleg college van bestuur met directeur, teamleiders en HR adviseur.
- g Teamleidersoverleg (TO): overleg van directeur en teamleiders.
- h Directieoverleg (DO): overleg college van bestuur met directeur

Artikel 2. Status en werkingsduur

- 1 Het managementstatuut is mede een mandaatregister en bevat bepalingen over:
 - a de omvang en de aard van de mandatering van taken en bevoegdheden van het college van bestuur aan de directeur en teamleiders;
 - b richtlijnen voor de wijze waarop deze gemandateerde en doorgemandateerde taken en bevoegdheden dienen te worden uitgevoerd.
- 2 Het managementstatuut geldt tot 1 augustus 2022 en wordt jaarlijks na evaluatie verlengd met een periode van een jaar.

Artikel 3. Vaststelling en wijziging managementstatuut

- 1 Het college van bestuur stelt het managementstatuut op en neemt na overleg en advies van het directieoverleg een voorgenomen besluit om het managementstatuut te wijzigen en vast te stellen.
- 2 Het college van bestuur geeft de MR de gelegenheid advies te geven op het voorstel tot wijziging en vaststelling van het managementstatuut.
- 3 Het college van bestuur deelt het directieoverleg en de MR zo spoedig mogelijk schriftelijk dan wel digitaal en met redenen omkleed mee of aan het uitgebrachte advies gevolg gegeven wordt en stelt de geledingen (indien gewenst) in de gelegenheid hierover in gesprek te treden.
- 4 Het college van bestuur neemt een definitief besluit tot wijziging en vaststelling en informeert hierover de raad van toezicht, de directeur, teamleiders en de MR.

Artikel 4. Mandaat en submandaat

- 1 Het college van bestuur verleent mandaat aan de directeur ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals deze in artikel 6 van dit statuut zijn vermeld.
- 2 De directeur is bevoegd om de genoemde taken in artikel 7, na goedkeuring door het college van bestuur in submandaat te geven aan anderen binnen de school.
- 3 De directeur houdt een lijst van submandaten bij. Daarin staat in ieder geval wie submandaat heeft gekregen.

Artikel 5. Schorsing en vernietiging van besluiten

- 1 Het college van bestuur kan besluiten en/of maatregelen van de directeur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

- 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.
- 3 Bovenstaande rechten komen ook de directeur toe daar waar submandaat, als bedoeld in artikel 4 lid 2 gegeven is.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden raad van toezicht

- 1 De raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken in de stichting. De minimale vereisten van het toezicht zijn opgenomen in de statuten.
- 2 De raad van toezicht staat het college van bestuur gevraagd en ongevraagd met advies terzijde.
- 3 De raad van toezicht hanteert een toezichtskader, waarmee jaarlijks de agenda en aandachtspunten voor de raad van toezicht en het college van bestuur worden bepaald;
- 4 De raad van toezicht oefent verder die taken en bevoegdheden uit die in de statuten zijn opgedragen en toegekend.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden college van bestuur

- 1 Het college van bestuur oefent het bevoegd gezag uit over de scholen van de stichting.
- 2 Het college van bestuur is belast met het besturen van de stichting en stuurt de directeur en het ondersteunend personeel aan. Bij de vervulling van zijn taak richt het college van bestuur zich naar het belang van de stichting. Dit is opgenomen in de functiebeschrijving.
- 3 Het college van bestuur heeft voor enkele besluiten voorafgaande goedkeuring nodig van de Raad van toezicht zoals vastgelegd in de statuten.
- 4 Het ontbreken van de gevraagde goedkeuring door de raad van toezicht voor het genoemde in dit artikel heeft geen opschortende werking met betrekking tot door het college van bestuur te nemen besluiten.
- 5 Tot de taken en bevoegdheden van het college van bestuur behoren in ieder geval:
 - a het formuleren van de lange termijn doelstellingen voor de stichting en de school, rekening houdend met de belangen van de school en de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt;
 - b het ontwerpen en na overleg met de directeur vaststellen van meerjaren beleid en plannen op het gebied van de algemene bedrijfsvoering van de school, waaronder personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering, communicatie (inclusief public relations), facilitaire zaken en huisvesting;
 - c de eindverantwoordelijkheid voor het onderwijskundig- en kwaliteitsbeleid en de vaststelling van het door de directeur ontworpen onderwijskundig- en kwaliteitsbeleid en schoolplan en schoolgids;
 - d het zorgdragen voor PR-beleid van de school en uitvoering geven aan het profiel van de school;
 - e het opstellen, organiseren en leiden van de PR- activiteiten van de school;
 - f het op basis van de werving en selectieprocedure benoemen van alle personeelsleden die werkzaam zijn op een school;
 - g het na overleg met de directeur treffen van een disciplinaire of orde maatregel ten aanzien van personeelsleden die werkzaam zijn op een school;
 - h het besluiten over de toelating en/of verwijdering van leerlingen;
 - i het nemen van alle, niet onder lid 5a en 5b genoemde, rechtspositionele besluiten met betrekking tot het personeel dat een dienstverband heeft met de stichting;
 - j het behartigen van de belangen van de school bij derden;
 - k het vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte en het onderhouden van de externe contacten die daaruit voortvloeien;

- l** het voeren van overleg met centrale en lokale overheden, de inspectie voor onderwijs, overige schoolbesturen en met de vakcentrales in het DGO en de MR;
- m** het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur en het ondersteunend personeel en het zo nodig informeren van de raad van toezicht omtrent de aan een beoordeling te verbinden rechtspositionele gevolgen;
- n** de benoeming van de teamleiders vindt plaats door het college van bestuur; hierbij wordt het advies van de directeur betrokken;
- o** het college van bestuur kan teamleiders na overleg met de directeur belasten met andere taken en bevoegdheden anders dan genoemd in artikel 8;
- p** het college van bestuur kan teamleiders met betrekking tot de gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven;
- q** het vaststellen van het arbobeleid;
- r** het verzamelen, analyseren en vaststellen van informatie voor (meerjaren) leerlingenprognoses en hier beleidsmatig op anticiperen;
- s** het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting. Voor het aangaan van verplichtingen buiten de vastgestelde begroting die een bedrag van € 50.000,-- te boven gaan is voorafgaande instemming van de raad van toezicht noodzakelijk;
- t** goedkeuring aan beleidsdocumenten wordt verleend indien het betreffende document naar het oordeel van het college van bestuur voldoet aan de bestuurlijke beleidskaders, waaronder de plannen op bestuursniveau (bv strategisch beleidsplan), en de wettelijke voorschriften;
- u** het herkenbaar maken van de identiteit van de school en het profiel gestalte geven;
- v** het uitvoeren van het PR- beleid en stimuleren van activiteiten voor de school gericht op de versterking van de (onderwijskundige) positie van de school in de regio.

Artikel 8. taken en bevoegdheden directeur

Algemene taken

- 1** De directeur is belast met en verantwoordelijk voor:
 - a** beleid ten aanzien van onderwijs(innovatie), onderwijskwaliteitszorg, leerlingenondersteuning, en organisatie van de school binnen de door het College van bestuur vastgestelde kaders;
 - b** het stimuleren van de kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkeling en innovatie van het onderwijs(aanbod);
 - c** het bevorderen van de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school en onderhouden van contacten met het toeleverende onderwijs en vervolgonderwijs;
 - d** het ontwikkelen en actueel houden van een schoolplan en een schoolgids die voldoen aan de wettelijke eisen;
 - e** de evaluatie van het onderwijs(aanbod) en de onderwijsorganisatie van de school;
 - f** het leidinggeven aan het personeel, de algemene zorg voor het personeel en de bevordering van de deskundigheid van het personeel (m.u.v. het algemeen ondersteunend personeel);
 - g** het doen van uitgaven zoals vastgesteld in de goedgekeurde (meerjaren) begroting;
 - h** het vertegenwoordigen van het college van bestuur in het (onderwijskundig) overleg van het samenwerkingsverband;
 - i** het voorbereiden en leiden van teamvergaderingen;
 - j** het coördineren van de leerlingenondersteuning, leerlingenverzuim en de in-, door- en uitstroom van leerlingen;

- k de besluitvorming over toelating en schorsing van leerlingen, niet zijnde een besluit tot verwijdering of niet toelating;
- l de opvang en eventuele doorverwijzing van individuele leerlingen binnen de school en/of het samenwerkingsverband afgesproken kaders;
- m het vaststellen en uitvoeren van een leerlingvolgsysteem;
- n het coördineren van het leerlingenverzuim;
- o het onderhouden van de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen;
- p het nemen van besluiten ten aanzien van (de inzet van) vrijwilligers en stagiairs;
- q het coördineren en leiden van bijzondere projecten voor de school;
- r het zorg dragen voor goede interne en externe communicatie;
- s het afleggen van verantwoording aan het college van bestuur over de algemene gang van zaken in de school, de plannen, uitvoering en resultaten;
- t het adviseren van het college van bestuur over het beleid op gebied van bedrijfsvoering;
- u de dagelijkse gang van zaken op school;
- v het voeren van overleg met de medezeggenschapsraad.

Artikel 9. Taken en bevoegdheden Teamleiders

- 1 De teamleiders leveren input bij de totstandkoming van onderwijskundig beleid.
- 1 De teamleiders zijn belast met en gemachtigd tot het uitoefenen van de navolgende gemandateerde taken en bevoegdheden ten aanzien van het eigen aandachtsgebied:
 - a het zorg dragen voor de vertaling en implementatie van onderwijskundig beleid naar het eigen onderwijsteam en het realiseren van de onderwijsuitvoering- en kwaliteit binnen het eigen onderwijsteam.
 - b het voeren van het normale dagelijks beheer over het eigen onderwijsteam, waaronder het inhoudelijk coördineren van het onderwijskundig proces, het nemen van organisatorische maatregelen en het onderhouden van contacten met betrokken partijen en overige externe contacten;
 - c het geven van leiding aan medewerker van het eigen onderwijsteam alsmede uitvoering van personeelsbeleid ten aanzien van deze personeelsleden;
 - d het voordragen voor benoeming, schorsing, berisping en ontslag van medewerkers van het eigen onderwijsteam via de directeur aan het college van bestuur;
 - e het adviseren van het college van bestuur en directeur over de ontwikkeling, inrichting en uitvoering van processen ter bevordering van de kwaliteit van het onderwijs.
- 2 De teamleiders kunnen aan de onder hen ressorterende personeelsleden, onder verantwoordelijkheid van de directeur, belasten met taken en bevoegdheden als hierboven genoemd.

Artikel 10. Rapportage en verantwoording

- 1 De directeur legt verantwoording af aan het college van bestuur over het verloop en de resultaten van het gevoerde onderwijskundig- en kwaliteitsbeleid van de school. Deze rapportages (zowel schriftelijk als mondeling) bevatten in ieder geval:
 - a informatie over de uitvoering van de onderwijskundige en onderwijskwaliteitszorg gerelateerde aspecten van het strategisch beleidsplan en het schoolplan en specifiek over hoe invulling wordt gegeven aan de onderwijskundige identiteit van de school;
 - b informatie over de algemene gang van zaken binnen de school;
 - c een overzicht van de inzet van personele formatie in relatie tot de personele begroting en een overzicht van de inkomsten en uitgaven van onderwijsleermiddelen;

- d specifieke aandachtsgebieden vanuit het college van bestuur.
- 2 Het college van bestuur verzorgt op zijn beurt de verslaglegging richting de raad van toezicht overeenkomstig de vastgestelde richtlijnen binnen het toezichtkader.

Artikel 11. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

- 1 Het college van bestuur stelt de directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a de vaststelling en wijziging van de (meerjaren) begroting;
 - b de vaststelling van de jaarrekening.
- 2 De directeur wordt door het college van bestuur in de gelegenheid gesteld voorafgaande aan het advies overleg te voeren.
- 3 Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeur in de gelegenheid 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 .

Artikel 12. Wijzigingen en slotbepalingen

- 1 Tussentijdse wijzigingen van het managementstatuut, dan wel intrekking of verlenging geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit, met inachtneming van de juiste medezeggenschapsprocedure en treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen.
- 2 In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het college van bestuur.

Aldus vastgesteld door het college van bestuur op 22 mei 2023, na advies van de raad van toezicht op 17 mei 2022 en na advies van de medezeggenschapsraad op <datum>.

Bijlage I: Overlegstructuur SBO De Súdwester

In deze bijlage is de overlegstructuur zoals benoemd in het managementbestuur nader beschreven. Per overleg staat beschreven wie er betrokken zijn, wat de inhoud van het overleg is en hoe vaak deze overleggen plaatsvinden (frequentie).

Kenmerken overleg	Managementoverleg (MO)	Teamleidersoverleg (TO)	Directieoverleg (DO)	Doelgroepen- en leerlingenoeverleg (DLO).
Wie	College van bestuur, directeur, teamleiders en HR adviseur	Directeur en teamleiders	College van bestuur en directeur	Directeur, teamleiders, intern begeleiders en gedragsspecialisten.
Inhoud overleg	- het strategisch beleid en de besluitvorming op bestuursniveau; - ontwikkelingen die van invloed zijn op het onderwijskundig beleid, de meerjarenbegroting, het meerjaren bestuursformatieplan en het personeelsbeleid; - voorstellen vanuit directeur, teamleiders en overig personeel; - de ontwikkeling van de organisatie; - de wijze waarop de identiteit een plek krijgt in het onderwijsproces.	- de voortgang van de uitvoering van het (strategisch) beleid binnen het onderwijskundig proces; - het coördineren van het beleid betreffende de dagelijkse gang van zaken binnen de school en teams. - de voortgang en de personeelsontwikkeling binnen de school en de teams; - overige onderwerpen t.a.v. de dagelijkse gang van zaken binnen de school.	- de voortgang van de uitvoering van het (strategisch) beleid; - ontwikkelingen die van invloed zijn op het onderwijskundig beleid, de meerjarenbegroting, het meerjaren bestuursformatieplan en het personeelsbeleid; - kwesties op het gebied van onderwijskundig beleid, kwaliteitszorg en personeelsbeleid; - overige relevante onderwerpen die op eigen initiatief ingebracht worden.	- Leerlingenzorg en doelgroepen; - Individuele casussen; - Regionale/landelijke ontwikkelingen en gevolgen van deze ontwikkelingen voor leerlingenzorg en doelgroepen beleid.
Frequentie	Eén 1x per 6 weken.	1x per 2 weken	1x per week	1x per 6 weken.

Bijlage II: Organisatiestructuur SBO De Súdwester

