

Managementstatuut van de Stichting OPOPS

Art. 1 Begripsbepalingen

- Wet : de Wet op het primair onderwijs.
- School : een school in de zin van de wet, ressorterend onder het bevoegd gezag.
- Statuten : de statuten van de Stichting OPOPS.
- Bevoegd gezag : de Stichting OPOPS.
- Organisatie : het geheel van scholen, organen en functionarissen, ressorterend onder het bevoegd gezag.
- Bestuur: het bestuur als bedoeld in boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en belast met het intern toezicht als bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs.
- Bestuursmanager : de door het bestuur benoemde bovenschoolse manager van de Stichting OPOPS.
- Directeur : de directeur van een school.
- Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad : de raad als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
- Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Art. 2 Status en werkingsduur

- 1 Het managementstatuut is gegrond op artikel 31 van de wet en artikel 7, leden 1 en 3 van de statuten.
- 2 Dit managementstatuut treedt in werking op de dag, volgend op de dag waarop dit statuut, nadat het door het bestuur is vastgesteld, is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en geldt voor onbepaalde tijd.

Art. 3 Taken en bevoegdheden van het bestuur

- 1 Het bestuur heeft alle bevoegdheden, die bij of krachtens de wet en de statuten aan het bevoegd gezag zijn toegekend.
- 2 Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar de belangen van de stichting. Het bestuur houdt in het bijzonder toezicht op:
 - de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;
 - het rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
 - de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
 - de naleving van wettelijke verplichtingen;
 - de naleving van de code goed bestuur van het primair onderwijs.
- 3 Het bestuur kan taken en bevoegdheden delegeren of mandateren aan de bestuursmanager.
- 4 De volgende taken en bevoegdheden houdt het bestuur zich in ieder geval voor:
 - het toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en op de bestuursmanager in het bijzonder. Het bestuur stelt hiervoor een toetsingskader vast waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het intern toezichtsorgaan zich in het bijzonder richt;
 - de vaststelling van het strategisch beleid(-skader);
 - de vaststelling van de (meerjaren-)begroting en de jaarrekening en het

- jaarverslag;
- het doen van uitgaven buiten de door het bestuur vastgestelde begroting;
- het aangaan of verstrekken van geldleningen;
- het vaststellen van het treasurystatuut;
- het vaststellen van het huishoudelijk reglement;
- de aangifte van faillissement en de aanvraag van surseance van betaling;
- het aanwijzen van de accountant;
- de besluitvorming inzake nieuwbouw, ingrijpende verbouwing en sloop;
- het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van onroerende goederen;
- het aangaan van duurzame samenwerking met andere instellingen;
- de besluitvorming inzake opheffing, overdracht, fusie, omvorming en nevenvestiging van een of meer scholen;
- de besluitvorming inzake de bovenschoolse organisatiestructuur;
- de benoeming, schorsing en ontslag van de bestuursmanager en van de directeuren, op voordracht van de bestuursmanager;
- de besluitvorming inzake onvrijwillig ontslag van het overige personeel;
- de vaststelling van het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- de vaststelling van de statuten;
- de vaststelling van dit managementstatuut, na overleg met de bestuursmanager en advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van zijn taken en de uitoefening van de toezichthoudende bevoegdheden.

Art. 4 Taken en bevoegdheden van de bestuursmanager

- 1 Met inachtneming van het gestelde in artikel 3 en binnen door het bestuur vastgestelde beleidskader(-s) is de bestuursmanager belast met de algemene leiding van de organisatie. Bij de vervulling van zijn taak richt de bestuursmanager zich op het gestelde in artikel 3, lid 2 van dit managementstatuut. Het bestuur staat de bestuursmanager met raad en daad terzijde en fungeert als klankbord.
- 2 Ten behoeve van de in lid 1 van dit artikel genoemde taak delegeert het bestuur aan de bestuursmanager de volgende taken en bevoegdheden:
 - het onderwijskundig, pedagogisch en didactisch beleid;
 - besluiten inzake het toelaten, bevorderen, schorsen en verwijderen van leerlingen;
 - besluiten in het kader van de klachtenregeling als bedoeld in de wet;
 - het voeren van rechtsgedingen in aangelegenheden die aan de bestuursmanager zijn gedelegeerd.
- 3 Het bestuur kan de delegatie van taken en bevoegdheden zoals vermeld in het vorige lid door een wijziging van dit managementstatuut te allen tijde intrekken.
- 4 Ten behoeve van de in lid 1 van dit artikel genoemde opdracht mandateert het bestuur aan de bestuursmanager alle overige taken en bevoegdheden, die bij of krachtens de wet en de statuten aan het bestuur zijn toegekend met uitzondering van de in lid 2 van dit artikel en in lid 4 van artikel 3 genoemde taken en bevoegdheden.
- 5 Het bestuur behoudt zich het recht voor een gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, dan wel aan de bestuursmanager algemene en bijzondere instructies te geven met betrekking tot een gemandateerde bevoegdheid.
- 6 De bestuursmanager vertegenwoordigt de Stichting OPOPS in en buiten rechte ten aanzien van alle aangelegenheden die krachtens dit managementstatuut aan de bestuursmanager zijn overgedragen in delegatie of mandaat.
- 7 De bestuursmanager kan van een gemandateerde en gedelegeerde bevoegdheid respectievelijk ondermandaat of mandaat verlenen aan de directeuren. De verlening van deze mandaten geschiedt door opname daarvan in de Bijlage "Verstrekking ondermandaat en mandaat directeur". De inhoud van deze bijlage maakt een onverbreekelijk onderdeel uit van dit managementstatuut.
- 8 Het bestuur kan een gemandateerde bevoegdheid te allen tijde intrekken.
- 9 Het bestuur staat de bestuursmanager met raad terzijde en fungeert als klankbord.

Art. 5 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging (verplicht; art.31 wpo)

1. De bestuursmanager stelt de directeuren ten minste in de gelegenheid vooraf advies uit te brengen over:
 - a) De vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting.
 - b) De criteria die het bevoegd gezag toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau.
 - c) De criteria en spelregels die het bevoegd gezag toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
2. Bij het voorstel tot vaststelling van de meerjarenbegroting door de bestuursmanager aan het bestuur informeert de bestuursmanager het bestuur over het afgegeven advies van de directeuren over de meerjarenbegroting.

Art. 6 Verantwoording en informatievoorziening.

- 1 De bestuursmanager is verantwoording schuldig aan het bestuur en rapporteert regelmatig over de wijze van uitoefening van zijn taken en bevoegdheden.
- 2 Het bestuur formuleert zijn informatiebehoefte ten opzichte van de bestuursmanager, doch voorziet ook zichzelf van de benodigde informatie.

Art.7 Overgangs- en slotbepaling.

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

Bijlage Verstrekking ondermandaat en mandaat directeuren

1. Het bepaalde in artikel 1, 2 en 7 van het Managementstatuut van de Stichting OPOPS is op deze bijlage van overeenkomstige toepassing.
2. De directeur oefent taken en bevoegdheden uit die door de bestuursmanager overeenkomstig artikel 4 zevende lid van het Managementstatuut van de Stichting OPOPS door ondermandaat, in geval van gemandateerde taken aan de bestuursmanager, of mandaat, in geval van gedelegeerde taken aan de bestuursmanager, aan de directeur zijn verleend.
3. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals deze zijn omschreven in artikel 6 van het Managementstatuut van de Stichting OPOPS.
4. Aan de directeur worden, binnen de kaders van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het bevoegd gezag zijn vastgesteld, door de bestuursmanager de volgende taken (onder-)gemandateerd:
 - a) De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school.
 - b) De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
 - c) De directeur geeft leiding aan het personeel van de school en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
 - d) De directeur beheert de door het bevoegd gezag aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
 - e) De directeur vertegenwoordigt de school naar buiten.
 - f) De directeur voert namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad, tenzij naar het oordeel van de bestuursmanager zwaarwegende belangen zich daar tegen verzetten. De medezeggenschapsraad wordt hiervan terstond door de bestuursmanager van op de hoogte gesteld.
 - g) De directeur is tezamen met de andere directeuren belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de organisatie. De directeur participeert in dat kader in het directeurenoverleg.
 - h) De directeur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
4. De bestuursmanager behoudt zich het recht voor een gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, dan wel aan de directeur algemene en bijzondere instructies te geven met betrekking tot een gemandateerde bevoegdheid.
5. De bestuursmanager kan maatregelen en/of besluiten van de directeur wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de Stichting en scholen, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
6. De directeur informeert de bestuursmanager –overeenkomstig de door de bestuursmanager vastgestelde richtlijnen– over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school.