

Managementstatuut vereniging Nieuwe School Edam

Het bestuur van Vereniging 'De Nieuwe School' heeft ten behoeve van 'De Nieuwe School', na overleg met de directeur en na verkregen advies van de medezeggenschapsraad en goedkeuring van de leden op advies van de Commissie van Toezicht van de vereniging Nieuwe School Edam op DATUM het navolgende managementstatuut vastgesteld.

Het managementstatuut geeft invulling hetgeen bedoeld is in de Wet op het Primair Onderwijs (artikel 31 Vaststelling managementstatuut), namelijk de vastlegging van de taken en bevoegdheden die het bestuur overdraagt aan de directeur (artikel 31 lid 3a WPO) en de richtlijnen voor de uitoefening van de overgedragen taken en bevoegdheden (artikel 31 lid 3c WPO).

Een exemplaar van het managementstatuut dient in het gebouw ter inzage beschikbaar te zijn op een voor eenieder toegankelijke plaats. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling aan de inspectie (artikel 31 lid 4 WPO).

Artikel 1 Begripsomschrijving

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a) Bestuur: het bestuur van de vereniging, tevens bevoegd gezag van de school.
- b) Mandaat: machtiging door het bestuur aan de directeur tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden van het bestuur.
- c) Managementstatuut: een reglement met daarin de van bestuurswege aan de directeur gemandateerde taken en bevoegdheden.
- d) De directeur: De directeur die als zodanig door het bestuur is aangesteld en die met de leiding van de school is belast.
- e) De school: Vereniging Nieuwe School Edam.
- f) De leden: Ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers van de kinderen die op de school zijn ingeschreven.
- g) Commissie van Toezicht: twee of drie leden die namens de leden intern toezicht houden op het bestuur van de school. De Commissie van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur en staat het bestuur met raad terzijde. De Commissie van Toezicht adviseert de leden tijdens de algemene ledenvergadering over te nemen besluiten en decharge van het bestuur over het gevoerde beleid. De wijze waarop de Commissie van Toezicht namens de leden invulling geeft aan het intern toezicht, is vastgelegd in het Toezichtkader Commissie van Toezicht.
- h) Algemene ledenvergadering: de vergaderingen waarin leden bijeenkomen en waarbij het bestuur verantwoording aflegt aan de leden over het gevoerde beleid en goedkeuring vraagt aan de leden over de volgens de statuten van de vereniging aan de leden voor te leggen besluiten.

Artikel 2 Taak- en bevoegdheidsverdeling

1. Het bestuur is belast met alle uit de wet, de statuten en de in de Code Goed Bestuur PO voortvloeiende verplichtingen, voorzover deze niet gemandateerd zijn aan de directeur.
2. Het bestuur benoemt de leden van het personeel.
3. Het bestuur besluit tot schorsing en verwijdering van een leerling op voorstel van de directeur.
4. De directeur is, overeenkomstig de bij dit statuut behorende bijlage, onder verantwoordelijkheid van het bestuur belast met:
 - a) de bewaking en realisatie van de grondslag en doelstelling van de school;
 - b) de voorbereiding, uitvoering en bekendmaking van de door het bestuur vastgesteld beleid en genomen besluiten de school betreffende;
 - c) het bewaken van termijnen en procedures.
5. De directeur rekent overigens tot zijn taak al hetgeen onder de normale directietaak kan worden begrepen.
6. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur.
7. Het bestuur kan nadere aanwijzingen geven aan de directeur.

Artikel 3 Reglementen

Het bestuur stelt de voor de school geldende reglementen vast.

Artikel 4 Beleidsplannen

1. De directeur stelt in overleg met het team tenminste éénmaal in de vier jaar een schoolplan (zoals bedoeld in artikel 12 WPO) op en legt dit ter beoordeling en vaststelling voor aan het bestuur.
2. Het bestuur stelt binnen de kaders van het schoolplan, jaarlijks de schoolgids van het eerstvolgende schooljaar (zoals bedoeld in artikel 13 WPO) en indien van toepassing één of meer beleidsplannen vast. De directeur doet hiertoe voorstellen inzake de aangelegenheden als bedoeld in artikel 2, 4e lid, van dit statuut. Het bestuur kan de directeur ook vragen om voorstellen te doen met betrekking tot andere aangelegenheden dan die van artikel 2, 4e lid.
3. De directeur zendt namens het bestuur het schoolplan dan wel de wijzigingen daarvan en de schoolgids onmiddellijk na vaststelling door het bestuur aan de inspecteur.

Artikel 5 Financieel beleid en beheer

1. Per kalenderjaar stelt het bestuur de begroting vast voor het volgende kalenderjaar. De directeur en de penningmeester doen hiertoe voorstellen. De begroting van de school gaat vergezeld van een toelichting en een meerjarenbegroting.
2. Per kalenderjaar stelt het bestuur het jaarverslag inclusief de jaarrekening op over het voorafgaande kalenderjaar. De voorbereiding hiervan geschiedt door de directeur en penningmeester gezamenlijk. De jaarrekening gaat vergezeld van een analyse van de resultaten van de rekening.
3. De directeur is, voor de begrotingsposten waartoe hij blijkens artikel 2, 4e lid van dit statuut beschikkingsbevoegd is, gemachtigd om uitgaven te doen. De directeur doet geen uitgaven en gaat geen verplichtingen met financiële gevolgen aan, dan na schriftelijke instemming van het bestuur.
4. De Commissie van Toezicht wijst de accountant aan die de rekening van de school controleert en rapporteert over het gevoerde financieel beleid en beheer en de administratieve organisatie.
5. Na afloop van elke vier maanden rapporteren de directeur en de penningmeester aan het bestuur over de aangelegenheden als bedoeld in artikel 2, 4e lid van dit statuut en over de stand van zaken met betrekking tot inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen.
6. De Commissie van Toezicht adviseert de leden van de vereniging over de goedkeuring van de meerjarenbegroting, de begroting en het jaarverslag inclusief de jaarrekening.
7. Het bestuur stelt een treasurystatuut op dat eens in de vier jaar wordt geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.

Artikel 6 Informatie

1. De directeur informeert het bestuur regelmatig over de dagelijkse gang van zaken en over de voortgang op de beleidsterreinen als bedoeld in artikel 2, 4e lid van dit statuut.
2. Ten behoeve van de Algemene Leden Vergadering stelt de directeur een onderwijskundig jaarverslag op dat door het bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 7 Overleg

1. Een delegatie van het bestuur voert het regulier overleg met de medezeggenschapsraad voorzover bepaald in het medezeggenschapsreglement van de school.
2. Het bestuur voert minimaal één, indien nodig tweemaal per jaar overleg met de medezeggenschapsraad in aanvulling op het overleg tijdens de algemene ledenvergaderingen in maart, juni en november.
3. Het bestuur voert minimaal driemaal per jaar overleg met de Commissie van Toezicht, ter voorbereiding op de algemene ledenvergaderingen in maart, juni en november.

Artikel 8 Vertegenwoordiging

De directeur onderhoudt de externe en interne contacten met betrekking tot de taken en

bevoegdheden die op de onderscheiden beleidsterreinen aan de directeur zijn gemandateerd, met uitzondering van de contacten die het bestuur uitdrukkelijk aan zichzelf heeft voorbehouden.

Artikel 9 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Besluiten van de directeur, die niet aan de goedkeuring van het bestuur zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit wordt de directeur door het bestuur gehoord.
2. Het bestuur kan een besluit van de directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van één maand. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke schorsing van het besluit wordt de directeur door het bestuur gehoord.

Artikel 10 Geschil

Bij een geschil tussen het bestuur en directeur inzake de toepassing van dit statuut, beslist het bestuur.

Artikel 11 Wijzigingen

1. Wijziging van de taak-bevoegdheidsverdeling van het bestuur en de directeur vergt een wijziging van dit statuut.
2. Tot wijziging dan wel intrekking van dit statuut besluit het bestuur na overleg met de directeur en na verkregen advies van de medezeggenschapsraad. Dit statuut wordt ter goedkeuring aan de leden van de vereniging voorgelegd inclusief een advies van de Commissie van Toezicht.

Artikel 12 Overige bepalingen

Het bestuur is bevoegd in gevallen waarin dit statuut niet voorziet.

Artikel 13 Inwerkingtreding

Dit statuut treedt in werking op 11 juni 2020

Bijlage ex artikel 2, vierde lid van het directiestatuut

	Vorbereiding besluitvorming	Besluitvorming
I Algemeen		
a. het bewaken en realiseren van de grondslag en doelstelling van de school	Directeur	Bestuur
b. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling	Directeur/bestuur	Bestuur
II Onderwijskundige zaken en organisatie		
a. schoolplan, eenmaal per vier jaar	Directeur/team	Bestuur
b. schoolgids of activiteitenplan, eenmaal per jaar	Directeur/team	Bestuur
c. onderwijskundig jaarverslag	Directeur/bestuur	Bestuur
d. onderwijskundige vernieuwing	Directeur/team	Directeur
e. managementstatuut	Bestuur	Bestuur
f. overlegstructuur binnen de school	Directeur	Directeur
g. vakantieregeling	Directeur	Directeur
III Leerlingen		
a. reglementen inzake toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen	Directeur/bestuur	Bestuur
b. voorzieningen voor leerlingen	Directeur/team	Bestuur
c. regelingen aangaande voor- en naschoolse opvang	Directeur/team	Bestuur
d. zorgplan	Directeur	Directeur
IV Personeel en organisatie		
a. (meerjaren)-personeelsplan	Directeur/bestuur	Bestuur
b. formatieplan	Directeur/bestuur	Bestuur
c. aanstellingsbeleid	Directeur/bestuur	Bestuur
d. aanstelling en ontslag, inclusief formaliteiten		
* directeur	Bestuur	Bestuur
* overige personeelsleden	Directeur/bestuur	Bestuur
e. opleggen disciplinaire straffen en maatregelen en schorsing als ordemaatregel		
* directeur	Bestuur	Bestuur
* overige personeelsleden	Directeur/bestuur	Bestuur
f. taakverdeling personeel	Directeur	Directeur
g. vaststellen van ziekteverzuimbeleid	Directeur	Bestuur
h. vaststellen salaris	Bestuur	Bestuur
i. vaststellen gratificaties en toelagen		
* directeur	Bestuur	Bestuur
* overige personeelsleden	Directeur	Bestuur
j. verlenen verlof		
* directeur	Bestuur	Bestuur
* overige personeelsleden	Directeur	Directeur
k. Vergoeden reis- en verhuiskosten	Directeur	Bestuur
l. regeling functioneringsgesprekken		
* directeur	Bestuur	Bestuur
* overige bestuursleden	Directeur/bestuur	Bestuur
m. scholingsplan	Directeur	Bestuur
n. regeling seksuele intimidatie	Directeur/bestuur	Bestuur
o. toelating stagiaires	Directeur	Directeur
p. regeling deeltijdarbeid	Directeur	Bestuur
V Financiën		
a. meerjarenbegroting	Directeur/bestuur	Bestuur

	Vorbereiding besluitvorming	Besluitvorming
b. begroting en jaarrekening	Directeur/bestuur	Bestuur
c. voorschriften m.b.t. Financieel beheer en de wijze van opstelling van de begroting en jaarrekening	Directeur/bestuur	Bestuur
d. beschikkingsbevoegdheid diverse budgetten	Directeur/bestuur	Bestuur
e. bewaking kredieten en budgetten instelling	Directeur/bestuur	Bestuur
f. aanwijzing accountant	Bestuur	Commissie van Toezicht
g. 4-maandsrapportage m.b.t. inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen (artikel 5, lid 5)	Directeur/bestuur	Bestuur
h. vaststellen en beheer ouderbijdrage	Directeur/bestuur	Bestuur
VI huisvesting en materieel		
a. huisvestingsplan	Directeur/bestuur	Bestuur
b. nieuwbouw/ingrijpende verbouwing	Directeur/bestuur	Bestuur
c. onderhoudsplan	Directeur/bestuur	Bestuur
d. beheer schoolgebouw	Directeur/bestuur	Bestuur
e. onderhoud		
* klein	Directeur	Directeur
* groot	Directeur/bestuur	Bestuur
f. aanschaf leermiddelen	Directeur	Directeur
g. sluiten overeenkomsten inzake verhuur en medegebruik	Directeur	Bestuur
VII Overige zaken en rapportage		
a. Arbo-plan	Directeur/bestuur	Bestuur
b. arbo-verslag	Directeur	Bestuur
c. overeenkomst inzake schoolbegeleiding	Directeur	Bestuur
d. rapportage over de dagelijkse gang van zaken	Directeur	Directeur
e. bestuursjaarverslag	Bestuur	Bestuur
f. vaststelling medezeggenschapsreglement	Bestuur + MR	Bestuur + MR
g. vertegenwoordiging in rechte	Bestuur	Bestuur
h. vaststellen klachtenreglement	Directeur/bestuur	Bestuur
VII Overleg		
a. overleg met MR	Bestuur	Bestuur
b. teamoverleg	Directeur	Directeur
c. overleg met Commissie van Toezicht	Bestuur	Bestuur

Bijlage 2, behorend bij managementstatuut

Taakverdeling bestuursleden

Voorzitter

- voorbereiden van de bestuursvergaderingen (samen met de secretaris)
- versturen van de agenda naar de bestuursleden en directeur
- voorzitten van de bestuursvergaderingen
- voorbereiden van de Algemene Leden Vergadering (samen met secretaris)
- contact onderhouden met de directie
- opstellen van bestuursjaarverslag ten behoeve van de ALV (samen met secretaris)
- functioneringsgesprek voeren met de directeur (samen met lid personeelszaken)
- namens bestuur contact onderhouden met de medezeggenschapsraad (MR)
- namens bestuur contact onderhouden met de Commissie van Toezicht (CvT)
- namens bestuur contact onderhouden met de klachtencommissie
- namens bestuur contact onderhouden met externe partijen
- bevorderen en bewaken van de continuïteit van beleidsvoorbereiding / beleidsuitvoering

Vice Voorzitter (kan gecombineerd worden met een andere bestuursfunctie)

- vervangen van de voorzitter

Personeelszaken

- vervangen van de voorzitter
- functioneringsgesprek voeren met de directeur (samen met de voorzitter)
- bij personele geschillen klankbord voor de directie
- aanspreekpunt vanuit het bestuur voor alle personeelsleden
- (samen met directeur) opstellen (meerjaren)-beleidsplan
- (samen met directeur) opstellen formatieplan
- (samen met directeur) aanstelling, ontslag, werving en selectie personeelsbeleid
- (samen met directeur) overige onderwerpen integraal personeelsbeleid (bewaken en ontwikkelen)
- (samen met directeur) vrijwilligersbeleid

Secretaris

- (samen met voorzitter) voorbereiden van de bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergadering
- versturen van stukken voor de bestuursvergaderingen en ALV
- Notulen versturen naar het team, CvT en MR
- ingekomen post en e-mail lezen en inbrengen in de bestuursvergadering
- notuleren van de bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergadering
- (samen met voorzitter) opstellen van het bestuursjaarverslag ten behoeve van ALV
- opstellen van nieuwsbrieven namens het bestuur
- attenties personeel
- bijhouden bestuursarchief
- aanmeldingen Kamer van Koophandel up to date houden
- statuten één keer per jaar doornemen op volledigheid en actualiteit
- bewaking van de Code Goed Bestuur op de agenda
- bijwonen van de vergaderingen met de Commissie van Toezicht (CvT)

Penningmeester

- (samen met directeur) opstellen meerjarenbegroting
- (samen met directeur) opstellen jaarrekening en begroting
- (samen met directeur) opstellen van voorschriften m.b.t. financieel beheer en de wijze van opstelling van de begroting en jaarrekening
- Jaarrekening voor de MR, CvT versturen en presenteren.
- bewaking kredieten en budgetten
- opstellen, evalueren en actualiseren treasurystatuut
- contacten onderhouden met accountant
- contacten onderhouden met administratiekantoor

- inning ouderbijdrage
- inning bijdrage voor kosten van lunch, zwemmen en schoolreis
- bijwonen van de vergaderingen met de Commissie van Toezicht (CvT)

Huisvesting en materieel

- (samen met directeur) opstellen van huisvestingsplan
- (samen met directeur) opstellen van plannen tot nieuwbouw of ingrijpende verbouwingen
- (samen met directeur) opstellen van meerjarenonderhoudsplan gebouw
- (samen met directeur) beheer van het schoolgebouw
- (samen met directeur) groot onderhoud vaststellen ten behoeve van de begroting

Onderwijsinhoudelijk

- zorgdragen voor de kwaliteit van het onderwijs op de school. Onder zorg dragen voor de kwaliteit van het onderwijs wordt in elk geval verstaan het naleven van de is de Wet op het Primair onderwijs gegeven voorschriften en het uitvoeren van het stelsel van kwaliteitszorg.
 - (samen met directeur) opstellen van het stelsel van kwaliteitszorg. De beschrijving van het stelsel van kwaliteitszorg omvat in elk geval het zorg dragen voor:
 - het bewaken dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen en dat het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen mede met behulp van het leerling- en onderwijsvolgsysteem, en
 - het vaststellen welke maatregelen ter verbetering nodig zijn.
 - directeur onderhoudt namens bestuur contacten met de ouders
 - organiseren van bijeenkomsten/activiteiten om contacten tussen ouders en team te bevorderen en zorgen voor de evaluatie en verslaglegging daarvan
 - meelesen en directeur ondersteunen bij het schrijven schoolplan (eens in de vier jaar)
 - meelesen en directeur ondersteunen bij het schrijven van de schoolgids of activiteitenplan (eens per jaar voorafgaand aan het schooljaar)
 - meelesen en directeur ondersteunen bij het schrijven van het onderwijskundig jaarverslag
 - samen met de directeur voorbereiden besluitvorming met betrekking tot onderwijskundige vernieuwingen
- meedenken en ondersteunen bij de invulling van communicatie vanuit school richting (potentiële) ouders