



**Vlinderbos**

JENAPLAN BASISSCHOOL

**Managementstatuut  
Jenaplan Basisschool Vlinderbos  
oktober 2022**

## **Inleiding**

Bij Vlinderbos is sprake van een functionele scheiding tussen bestuur en toezicht, oftewel een one-tier bestuursvorm. De toezichthoudende en uitvoerende bestuurstaken zijn verdeeld over enerzijds het zakelijk bestuur bestaande uit 5 vrijwilligers en anderzijds de directeur-bestuurder via een mandaat. Hierbij is geen sprake van een organieke scheiding zoals in een raad-van-toezicht-model.

Op basis van art.31 WPO (de wet op het primair onderwijs) is vastgelegd dat het bevoegd gezag van de onderwijsorganisatie een managementstatuut dient vast te stellen. In het managementstatuut wordt een uitwerking van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd. Welke bestuurlijke taken en bevoegdheden zijn belast aan wie? Het managementstatuut geeft duidelijkheid over de verdeling van de aan het bevoegd gezag bij wettelijk voorschrift toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

## **Begripsbepalingen**

### **Artikel 1.**

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

*directeur-bestuurder*: de directeur van de onder de stichting ressorterende school als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de WPO (wet primair onderwijs) tevens uitvoerend bestuurder belast met het uitvoerend bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten;

*bestuur*: : de directeur-bestuurder en het zakelijk bestuur;

*MR*: : de medezeggenschapsraad van de onder de stichting ressorterende school;

*managementstatuut*: dit managementstatuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO;

*stichting*: : de stichting Jenaplan Basisschool Vlinderbos;

*statuten*: : de statuten van de stichting;

*zakelijk bestuur*: : de bestuurders belast met het toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten.

## **Managementstatuut**

### **Artikel 2.**

1. Dit managementstatuut regelt de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder overeenkomstig het gestelde in artikel 31 WPO.
2. Dit managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorbereid door de directeur-bestuurder.
3. Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door het bestuur na verkregen advies van de MR.

## **Bestuur**

### **Artikel 3.**

1. Het bestuur bestuurt de stichting en de onder de stichting ressorterende school, een en ander met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende school van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.
2. Het zakelijk bestuur heeft de intentie zijn taken uit te oefenen op basis van een toezienend bestuursconcept.
3. Het zakelijk bestuur onthoudt zich van inmenging in kwesties die behoren tot de taken en bevoegdheden die ingevolge dit statuut aan de directeur-bestuurder zijn opgedragen.

## **Directeur-bestuurder**

### **Artikel 4.**

1. Het zakelijk bestuur benoemt een directeur-bestuurder van de school op basis van een na overleg met de MR vast te stellen profiel. Het bestuur kan daarnaast een adjunct-directeur benoemen.
2. Bij de benoeming van de directeur-bestuurder en de adjunct-directeur wordt het advies van de MR betrokken.

## **Taak/volmacht directeur-bestuurder**

### **Artikel 5.**

1. De directeur-bestuurder voert namens het bestuur het dagelijks bestuur en beheer over de stichting en de school en is daartoe voor zover wettelijk vereist door het bestuur gemachtigd middels vaststelling van dit statuut. Tot deze taak/volmacht behoort mede de toedeling, bestemming en aanwending van de bestemmingsmiddelen binnen de door het bestuur vastgestelde begroting.
2. Het bestuur kan schriftelijk kaders vaststellen waarbinnen de directeur-bestuurder diens taken en bevoegdheden dient uit te oefenen.
3. De goedkeuring van het zakelijk bestuur is verder vereist voor bestuursbesluiten inzake:
  - a) het vaststellen van het (meerjaren-) beleidsplan en de bijbehorende (meerjaren)begroting;
  - b) het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie- of investeringsverplichtingen) en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de begroting en een bedrag van EUR 5.000,- te boven gaan;
  - c) de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag, met dien verstande dat deze goedkeuring niet wordt verleend voordat het zakelijk bestuur kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant;

- d) het aangaan, wijzigen en verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
  - e) het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon;
  - f) het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek, dan wel een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of voorwaarden;
  - g) het aanpassen van de arbeidsvoorwaarden van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd tenzij de verplichting daartoe voortvloeit uit een collectieve arbeidsovereenkomst;
  - h) het aanvragen van faillissement en surseance van betaling;
  - i) (het aanvaarden van) een bestuursoverdracht, samenvoeging of splitsing van de school;
  - j) het wijzigen van de statuten en het ontbinden van de stichting, waaronder begrepen de bestemming van het batig saldo;
  - k) juridische fusie of juridische splitsing;
  - l) vaststelling van het schoolplan;
  - m) vaststelling van het managementstatuut alsmede eventuele kaders voor de directeur-bestuurder;
  - n) benoeming van de accountant;
  - o) keuze van een administratiekantoor;
  - p) vaststelling van de klachtenregeling en beslechting van klachten betreffende de directeur-bestuurder;
  - q) benoeming, (ongevraagd) ontslag, disciplinaire maatregelen personeel;
  - r) toelating na bezwaar/verwijdering van leerlingen;
  - s) benoeming of ontslag en vaststelling of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder;
  - t) het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registerzaken, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van derde verbindt.
4. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door de directeur-bestuurder aan het bestuur voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.

## **Functionering en beoordeling**

### **Artikel 6.**

1. Twee leden uit het bestuur gezamenlijk (waaronder in beginsel de voorzitter), houden ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder.

2. Het bestuur kan een beoordelingsregeling, met daarin opgenomen beoordelingssancties en –criteria, opstellen voor de directeur-bestuurder. Beoordelingsgesprekken op basis van deze regeling met de directeur-bestuurder worden gevoerd door twee leden uit het bestuur gezamenlijk (waaronder in beginsel de voorzitter). Deze leden van het bestuur brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingssancties uit aan het bestuur. De beoordeling wordt vastgesteld door het bestuur.

### **Relatie directeur-bestuurder en zakelijk bestuur**

#### **Artikel 7; Toezicht.**

1. Het zakelijk bestuur houdt toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder en op de gang van zaken binnen de stichting en de onder de stichting ressorterende school, een en ander met het oog op de belangen van de stichting en de onder de stichting ressorterende school. Leidraad voor toetsing vormen onder andere de strategische doelstellingen van de stichting, naleving van dit managementstatuut alsmede eventuele op basis daarvan gestelde kaders voor de directeur-bestuurder.
2. In het kader van het toezicht kan het zakelijk bestuur de directeur-bestuurder informatie vragen en ter verantwoording roepen.

#### **Artikel 8; Advies.**

Het zakelijk bestuur kan de directeur-bestuurder gevraagd en ongevraagd adviseren.

#### **Artikel 9; Informatie.**

1. Teneinde het zakelijk bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat het zakelijk bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hem van belang zijn.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat het zakelijk bestuur ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:
  - a) het voor de onder de stichting ressorterende school geldende medezeggenschapsreglement;
  - b) op de onder de stichting ressorterende school betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
  - c) verslagen van overleg tussen de directeur-bestuurder en de MR alsmede van decentraal georganiseerd overleg;
  - d) kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;

- e) het schoolplan en de schoolgids van de onder de stichting ressorterende school;
  - f) op de onder de stichting ressorterende school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  - g) onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen door de onder de stichting ressorterende school;
  - h) benoeming en ontslag van leerkrachten in vaste dienst;
  - i) managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de onder de stichting ressorterende school;
  - j) niet begrote aangegane financiële verplichtingen betreffende de stichting die de waarde van €5.000 te boven gaan;
  - k) omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende school.
3. De directeur-bestuurder informeert het zakelijk bestuur regelmatig omtrent relevante ontwikkelingen rond de stichting of de school door middel van managementrapportages. Over de frequentie, aard en inhoud van deze rapportages maken bestuur en directeur-bestuurder nadere afspraken.
  4. Twee leden van het zakelijk bestuur wonen ten minste éénmaal per jaar een bijeenkomst bij van de directeur-bestuurder met de MR.

### **Schorsing en vernietiging van besluiten**

#### **Artikel 10.**

1. Besluiten van de directeur-bestuurder kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of de onder de stichting ressorterende school door het zakelijk bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur-bestuurder.
2. Het zakelijk bestuur kan een besluit van de directeur-bestuurder dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken. Alvorens het zakelijk bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke schorsing van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur-bestuurder.
3. Het zakelijk bestuur gaat op basis van zijn toezichthoudend bestuursconcept terughoudend om met de bevoegdheid tot schorsing en vernietiging van besluiten van de directeur-bestuurder.

### **Slotbepaling**

#### **Artikel 11.**

In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het zakelijk bestuur.

### **Inwerkingtreding**

**Artikel 12.**

Dit managementstatuut treedt in werking op per vastgestelde datum en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van het zakelijk bestuur tot intrekking of wijziging van dit statuut.

Managementstatuut Vlinderbos



Jenaplanbasisschool Vlinderbos  
Veenweg 117A  
3648 HB Wilnis

vastgesteld in de bestuursvergadering van 17 oktober 2022

handtekening voorzitter bestuur  
J. den Braber

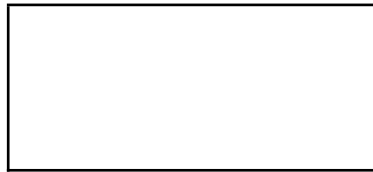
## Managementstatuut Vlinderbos

Jenaplanbasisschool Vlinderbos  
Veenweg 117A  
3648 HB Wilnis



vastgesteld in de MR-vergadering van 9 februari 2023.

handtekening voorzitter medezeggenschapsraad  
P. Wormhoudt



## Bijlage

### Informatieverkeer als bedoeld in artikel 9 lid 3 van het Managementstatuut

De directeur-bestuurder verstrekt het zakelijk bestuur ten minste periodiek de volgende informatie:

<b>Algemeen</b>	<b>Onderwijskwaliteit</b>	<b>Personeel</b>	<b>Financiën</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatie over de voortgang van het strategisch beleidsplan, schoolplan en externe positionering; 2x per jaar</li><li>- Leerlingenaantal en marktaandeel; 1x per jaar;</li><li>- externe audit; 1x per 4 jaar</li><li>-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eindopbrengsten groep 8; 1x per jaar</li><li>- Overzicht van klachten; 1x per jaar</li><li>- Overzicht leerresultaten; 2x per jaar</li><li>- Overzicht ouder-tevredenheid; 1x per 2 jaar</li><li>- Overzicht stakeholders; 1x per 2 jaar</li><li>-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Overzicht ziekteverzuim; 1x per jaar</li><li>- Overzicht personele mobiliteit; 1x per jaar</li><li>- Overzicht medewerkers-tevredenheid; 1x per 2 jaar</li><li>-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uitputting begroting; 2x per jaar</li><li>- Ontwikkeling financiële kengetallen; 1x per jaar</li><li>- Resultaten risico verkenning; 1x per 2 jaar</li><li>-</li></ul>

## Jaarplanning toezichtinformatie:

September:	Voortgang strategisch beleid Evaluatie directeur-bestuurder (+ rapportage ontwikkelgesprekken) Informatie onderwijskwaliteit: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inspectierapport</li><li>• Leerlingenresultaten</li><li>• Klachtenoverzicht voorgaand jaar</li><li>• Ouder- en stakeholders tevredenheid</li></ul>
November:	Leerlingenaantallen Rapportage risicobeheersing Uitputting begroting lopend jaar Concept Begroting volgend jaar
Januari:	Open agenda
Maart:	Voortgang strategisch beleid Informatie personeel; <ul style="list-style-type: none"><li>• Medewerkerstevredenheid</li><li>• Mobiliteit</li><li>• Ziekteverzuim</li></ul>
Mei:	Uitputting begroting lopend jaar Accountantsrapportage Concept Jaarrekening voorgaand jaar Overzicht financiële kengetallen
Juli:	Open agenda