

Managementstatuut Stichting Magnolia

PREAMBULE

De Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op de expertisecentra bepalen dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die zich het geven van onderwijs in de zin van de WPO ten doel stelt, zonder daarbij het maken van winst te beogen. Stichting Magnolia is het bevoegd gezag als bedoeld in de WPO. De bestuurder vertegenwoordigt het bevoegd gezag en stelt een managementstatuut vast, onder goedkeuring van de Raad van Toezicht.

Het managementstatuut regelt de taken en bevoegdheden van de schoolleider en zijn verhouding tot de bestuurder. Dit managementstatuut kwalificeert als het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs. Het managementstatuut is, na overleg met de schoolleider, na verkregen advies van de medezeggenschapsraad en met goedkeuring van de Raad van Toezicht, door de bestuurder vastgesteld op 3 november 2023.

Artikel 1. Begripsbepalingen

Bestuurder: Het bestuur/College van Bestuur van Stichting Magnolia; het statutaire bestuursorgaan van de stichting conform het Burgerlijk Wetboek (boek 2, artikel 291 en 292) door de Raad van Toezicht benoemd of te werk gesteld om leiding te geven aan de stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht.

Raad van Toezicht: het orgaan dat toezicht houdt op en werkgever is van de bestuurder en fungeert als interne toezichthouder zoals bedoeld in de WPO.

Schoolleider: De schoolleider als bedoeld in artikel 29 van de WPO, die geldt als personeel zoals bedoeld in artikel 1 van de WPO. Er kunnen één of meer schoolleiders zijn. In geval er meer dan één schoolleider is, zijn zij gezamenlijk bevoegd en verantwoordelijk voor de hun in dit managementstatuut gemandateerde taken. De schoolleider heeft een opleiding gevolgd in de zin van de wet, of staat binnen zes maanden na benoeming ingeschreven bij een te volgen opleiding.

School: basisschool Misha de Vries, door de stichting in stand gehouden.

Stichting: de stichting waarvan de interne organisatie wordt beheerst door deze statuten en die geldt als het bevoegd gezag zoals bedoeld in de WPO, zijnde Stichting Magnolia, gevestigd te Vught.

Stakeholders: leerlingen, ouders/verzorgers, personeelsleden en andere interne en externe belanghebbenden.

Visie: de visie van Stichting Magnolia zoals vastgelegd in het visiedocument, en in het bijzonder de pedagogische methode van Luigi Giussani waarop die visie is gebaseerd en de katholieke identiteit.

WPO: de Wet op het primair onderwijs, zoals deze van tijd tot tijd zal luiden.

Managementstatuut: het managementstatuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO

Code Goed Bestuur: de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs van de PO-Raad (1 augustus 2017 in werking getreden) en zoals bedoeld in de wet.

Mandaat: machtiging door de bestuurder waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder uitoefenen van deze bevoegdheid.

Vorbereiden: het opstellen en verzorgen van (beleids)voorstellen ten behoeve van bestuurlijke besluitvorming.

Vaststellen: Bestuurlijke handeling gericht op het geldend worden van een document

Goedkeuren: Beslissing van de Raad van Toezicht om een besluit van de bestuurder goed te keuren.

De Raad van Toezicht heeft nadrukkelijk niet de bevoegdheid de inhoud van een besluit van de bestuurder te amenderen.

Artikel 2. Taakverdeling en structuur

1. De bestuurder heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de onder hem ressorterende school, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering, en voor de verwezenlijking van de visie van de Stichting binnen het onderwijs. De bestuurder oefent de hem bij of krachtens wettelijk voorschrift, statuten of het bestuursreglement verleende taken en bevoegdheden uit, onverminderd het bepaalde in het derde en het vierde lid.
2. De schoolleider oefent namens en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder de bij dit managementstatuut gemandateerde taken en bevoegdheden uit.
3. De schoolleider fungeert als direct leidinggevende van het bij de school behorende personeel.
4. De bestuurder kan de schoolleider schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze van uitoefening van de gemandateerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
5. De bestuurder kan schriftelijk en gemotiveerd de mandatering van taken en/of bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden te allen tijde ongedaan maken.

Artikel 3. Bestuurder

1. De bestuurder stelt een (meerjaren) strategisch beleidsplan vast.
2. Het (meerjaren) strategisch beleidsplan omvat strategische uitspraken betreffende in elk geval de volgende beleidsterreinen: kwaliteit van onderwijs inclusief visie, kwaliteitszorg, personeel en organisatie, huisvesting en beheer, financiën.
3. De bestuurder volgt de uitvoering van het beleid.
4. De bestuurder maakt met de schoolleider afspraken over het opstellen en de uitvoering van het schoolplan en de daarvan afgeleide jaarplannen, en over de aandachtsgebieden waar hij verantwoordelijk voor is.
5. De bestuurder voert de gesprekkencyclus met de schoolleider.
6. Benoeming en ontslag van en het treffen van disciplinaire maatregelen jegens personeel zijn voorbehouden aan de bestuurder.
 - a) De bestuurder ontvangt met betrekking tot deze onderwerpen informatie en advies van de schoolleider.

- b) Indien de bestuurder afwijkt van het advies van de schoolleider, motiveert hij dit schriftelijk.
- c) Indien in dit verband sprake is van (schijn van) belangenverstrengeling bij de bestuurder, in het bijzonder in het geval van familiale betrekkingen in de zin van de Code Goed Bestuur, komt deze bevoegdheid aan de Raad van Toezicht. (a) en (b) zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.
- 7. De bestuurder is verantwoordelijk voor huisvesting, financiën en personeelsbeleid, onverminderd het bepaalde in art. 4 lid 3, art. 5 en art. 8.
- 8. Behoudens de gevallen genoemd in art. 6 vertegenwoordigt de bestuurder de Stichting jegens derden.
- 9. De bestuurder is verantwoordelijk voor de naamsbekendheid en de PR van stichting en school.
- 10. De bestuurder stelt het aannamebeleid van leerlingen vast, op voorstel van de schoolleider.
- 11. De bestuurder beslist over toelating van leerlingen, op advies van de schoolleider en met inachtneming van het aannamebeleid. In dit kader voert de bestuurder indien gewenst één of meer gesprekken met ouders die hun kind wensen aan te melden.
- 12. De bestuurder bewaakt dat de visie in de school wordt verwezenlijkt. Hiertoe kan de bestuurder de taak van visiebegeleider zelf uitvoeren of door een andere persoon laten uitvoeren.
- 13. De bestuurder is met betrekking tot het beleid op stichtingsniveau verantwoordelijk voor het overleg met, en de informatievoorziening, adviesaanvragen en verzoeken om instemming aan de medezeggenschapsraad, behoudens het bepaalde in art. 4 lid 6.
- 14. De bestuurder brengt jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag uit over het afgelopen kalenderjaar en legt dit voor aan de Raad van Toezicht op de wijze zoals bedoeld in de statuten. Het verslag omvat in elk geval de jaarrekening met de bijbehorende begroting, het jaarverslag en overige financiële gegevens. Uit het verslag dient o.m. te blijken in hoeverre sprake is van een behoorlijke uitvoering van de werkzaamheden ten behoeve waarvan overheidssubsidie is verleend en van een rechtmatige en doelmatige aanwending van de middelen, mede in het licht van het vigerende (meerjaren) strategisch beleidsplan.

Artikel 4. Schoolleider – algemeen

- 1. De schoolleider is belast met de onderwijsontwikkeling binnen de school.
- 2. De schoolleider is belast met de leiding van de school, waaronder begrepen is de onderwijsontwikkeling voor de school, het aanbod, het leerlingvolgen en het leerlingsspecifieke aanbod, inclusief de zorg die daarvoor nodig is, het pedagogisch-didactisch handelen, de leerresultaten en de kwaliteitszorg.
- 3. De schoolleider is daarnaast verantwoordelijk voor het leerklimaat en de veiligheid, de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken, het beheer van het schoolgebouw, de arbeidsomstandigheden en de fysieke veiligheid van medewerkers, leerlingen en derden.
- 4. De schoolleider voert zijn werkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van de bestuurder, en binnen de kaders die worden gesteld door het (meerjaren) strategisch beleidsplan en vigerende wet- en regelgeving, en dit managementstatuut.
- 5. De schoolleider is met betrekking tot het schooleigen beleid verantwoordelijk voor het overleg met en de informatievoorziening, adviesaanvragen en verzoeken om instemming aan de medezeggenschapsraad.

6. De schoolleider is verantwoordelijk voor de rapportages met betrekking tot de onderwijskwaliteit ten behoeve van de bestuurder, de medezeggenschapsraad en de Raad van Toezicht. Hij is bij vergaderingen die dit onderwerp betreffen aanwezig.
7. De schoolleider is bevoegd de correspondentie te voeren met betrekking tot zaken die op de school betrekking hebben.
8. De schoolleider voert overigens en binnen de kaders van dit statuut alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
9. De schoolleider is bevoegd tot het nemen van alle besluiten die uit zijn taken en verantwoordelijkheden volgen, behoudens voor zover in dit managementstatuut anders is bepaald.
10. De schoolleider kan met instemming van de bestuurder delen van zijn taken en daarbij horende bevoegdheden ondermandateren.

Artikel 5. Schoolleider – werkgeverschap

1. De schoolleider is ten opzichte van de medewerkers waaraan hij direct of indirect leiding geeft, belast met alle taken en verantwoordelijkheden van het werkgeverschap, met uitzondering van benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen.
2. De schoolleider informeert de bestuurder jaarlijks en verder op elk naar zijn oordeel relevant moment over het functioneren van de medewerkers.

Artikel 6. Schoolleider – vertegenwoordiging

1. Voor zover dat op zijn school betrekking heeft, is de schoolleider verantwoordelijk voor communicatie met en vertegenwoordigt hij de bestuurder in het overleg met:
 - a. andere scholen;
 - b. de gemeente, voor zover het de uitvoering van de Lokale Educatieve Agenda betreft;
 - c. andere externe partijen die (mede)verantwoordelijk zijn voor de organisatie van het onderwijs, niet zijnde schoolbesturen;
 - d. de Onderwijsinspectie;
 - e. andere stakeholders waaronder met name ouders.
2. Voor zover dat op zijn school betrekking heeft, behartigt de schoolleider namens de bestuurder de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering en naleving van overeenkomsten die door de bestuurder met deze instellingen zijn gesloten.

Artikel 7. Onderwijsinhoudelijk beleid - schoolplan en jaarplan

1. De schoolleider stelt eens per twee kalenderjaren, te beginnen bij de periode die gaat van 2023 tot en met 2024, een schoolplan inclusief ondersteuningsplan op, waarin hij inzicht geeft in de wijze waarop hij uitvoering wil geven aan zijn taken als bedoeld in artikel 4. Het schoolplan bevat in elk geval de beleidsdoelstellingen in relatie tot het door de bestuurder vastgestelde strategisch beleid.
2. De schoolleider legt zijn schoolplan ter vaststelling voor aan de bestuurder, dat het plan toetst aan de kaders die worden gesteld door het (meerjaren) strategisch beleidsplan en de vigerende wet- en regelgeving.
3. De schoolleider stelt jaarlijks een jaarplan op ter uitvoering van het schoolplan. Hij legt het jaarplan ter vaststelling voor aan de bestuurder. De schoolleider is verantwoordelijk voor de uitvoering en

evaluatie van het jaarplan. Het jaarplan en de evaluatie vormt onderdeel van de door de bestuurder met de schoolleider te voeren gesprekkencyclus.

Artikel 8. Financieel beleid – begroting en uitgaven

1. De schoolleider adviseert met betrekking tot een (meerjaren)begroting voor de school.
2. De schoolleider is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de door de bestuurder vastgestelde jaarbegroting en investeringsbegroting, met dien verstande dat de schoolleider zelfstandig slechts verplichtingen mag aangaan van ten hoogste €2.000.
3. Wanneer een jaarbegroting op 1 januari van het jaar waarop zij betrekking heeft niet is goedgekeurd, is de schoolleider niettemin bevoegd uitgaven te doen ter voldoening van de lopende verplichtingen.
4. Een schoolleider kan een voorstel voor een suppletoire schooljaarbegroting voorleggen aan de bestuurder. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9. Instrumenten voor uitvoering taken

De bestuurder stelt na overleg met de schoolleider schriftelijk vast welke instrumenten en (digitale) ruimten ter (exclusieve) beschikking van de schoolleider en het onder hem ressorterend personeel staan, inclusief de beschikbaarheid van ondersteunend personeel.

Artikel 10. Overleg en informatie

1. Regelmatig, doch tenminste éénmaal per twee weken, voeren de bestuurder of een afgevaardigde daarvan en de schoolleider overleg met elkaar.
2. Het doel van het beraad is met name informeren, adviseren, verantwoorden, klankborden, draagvlak creëren en voorbereiden van gemeenschappelijk beleid, vanuit de aan de visie ontleende criteria.
3. Schoolleider en bestuurder informeren elkaar tijdig omtrent zaken die van belang zijn.
4. Naast het geval benoemd in art. 4 lid 6, kan de bestuurder de schoolleider verzoeken een rapportage op te stellen voor de Raad van Toezicht en/of aanwezig te zijn bij een vergadering van de Raad van Toezicht.
5. De Raad van Toezicht kan medewerkers en in het bijzonder de schoolleider bevragen over zaken de school betreffende, en met name omtrent het functioneren van de bestuurder.
6. Het staat andere medewerkers te allen tijde vrij de bestuurder te informeren over zaken de school betreffende.
7. De bestuurder kan medewerkers bevragen op en adviseren omtrent hun werkzaamheden; en overigens op gepaste wijze informatie vergaren over (het functioneren van) de school en de schoolleider.

Artikel 11. Vernietiging of schorsing van besluiten

1. De bestuurder kan een besluit van de schoolleider geheel of gedeeltelijk vernietigen wegens strijd met enige geldende regel en/ of wegens (verwachte) schade aan de belangen van de stichting en/of de school. De belangen van de stichting en de school omvatten in elk geval óók de verwezenlijking van de visie.
2. De bestuurder motiveert een vernietiging schriftelijk.

3. De bestuurder gaat niet over tot vernietiging dan na overleg met de schoolleider, en niet dan na hem de gelegenheid te geven het oorspronkelijke besluit te herzien of aan te passen of, indien nee, hem de gelegenheid te geven het oorspronkelijke besluit schriftelijk (nader) te motiveren.
4. De bestuurder kan een besluit van de schoolleider dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de schoolleider, bij schriftelijk gemotiveerd besluit voor ten hoogste één maand geheel of gedeeltelijk schorsen. Indien binnen de in de eerste volzin bedoelde termijn door de bestuurder geen besluit als bedoeld in het eerste lid is genomen, vervalt de schorsing.

Artikel 12. Werkingsduur

1. Dit managementstatuut geldt voor onbepaalde tijd en wordt vastgesteld door de bestuurder, na overleg met de schoolleider.
2. Zes maanden na de vaststelling zal het managementstatuut worden geëvalueerd en zal worden bezien of aanpassing wenselijk of noodzakelijk is.
3. Dit statuut, dan wel een aanpassing daarvan, treedt niet in werking en wordt niet gewijzigd dan nadat (a) met de schoolleider is overlegd; (b) de medezeggenschapsraad in de gelegenheid is gesteld om overeenkomstig het bepaalde in het van toepassing zijnde medezeggenschapsreglement advies uit te brengen over het besluit van de bestuurder met betrekking tot vaststelling of wijziging van het managementstatuut en (c) de goedkeuring van de Raad van Toezicht is verkregen overeenkomstig het bepaalde in de statuten en reglementen.

Artikel 13. Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist de bestuurder, na overleg met en goedkeuring van de Raad van Toezicht.
2. Overeenkomstig art. 4 lid 6 van dit Statuut draagt de schoolleider er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de scholen ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. De schoolleider zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.