



Managementstatuut

Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs

De Triangel te Lunteren

Auteur:	Directie
Creatie datum:	2012
Laatste aanpassing:	27 november 2024
Versie:	1.3

Goedkeuring	
Bestuur voorzitter	Rianne Bol
Directie	Klazien van der Vlist Elsemarie van Asselt

Document Controle**Wijzigingshistorie**

Datum	Auteur	Versie	Wijziging
12 augustus 2012	Bestuur	1.0	Initiële versie
27 september 2016	Directie	1.1	Aanpassingen m.b.t. code goed bestuur
1 november 2023	DB	1.2	Update
27 november 2024	Bestuur	1.3	Update

Controle/goedkeuring

Copy No	Naam	Locatie
1	Directie	Lunteren
2	Bestuur De Triangel	Lunteren
3	Medezeggenschapsraad CNS De Triangel	Lunteren

Distributie

Copy No	Naam	Locatie
1	Directie	Lunteren
2	Bestuur De Triangel	Lunteren
3	Medezeggenschapsraad De Triangel	Lunteren

Preambule

Dit managementstatuut regelt de verhouding tussen Verenigingsbestuur en de directie/bestuurders. Het Verenigingsbestuur ziet er op toe dat de doelen bereikt worden en richt zich niet alleen op de activiteiten die het management onderneemt om deze doelen te bereiken. In het kader van de wet Goed onderwijs, goed bestuur kiest de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Lunteren voor functionele scheiding waarbij het dagelijks bestuur de Vereniging bestuurt en het algemeen bestuur intern toezicht op het dagelijks bestuur uitoefent. De directie van de school van de Vereniging is het dagelijks bestuur. De overige bestuursleden vormen het algemeen bestuur.

Artikel 1. Definities

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag:	Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Lunteren;
Verenigingsbestuur:	het bestuur van de Vereniging dat bestaat uit een algemeen bestuur en een dagelijks bestuur;
Directeur/bestuurder:	de directeur als bedoeld in art. 29 van de wet, die belast is met de leiding van een school en tevens deel uit maakt van het dagelijks bestuur;
Adjunct/bestuurder:	de adjunct als bedoeld in art. 29 van de wet, die belast is met de leiding van een school en tevens deel uit maakt van het dagelijks bestuur;
School:	de school die onder de bestuursverantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staat;
Managementstatuut:	het statuut als bedoeld in artikel 31 van de wet;
Wet:	de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden

De taken en bevoegdheden van de directie omvatten tenminste:

- a. Het geven van dagelijkse leiding aan de organisatie;
- b. Het opstellen en uitvoeren van het schoolplan en zorgplan;
- c. In de managementrapportage wordt verantwoording afgelegd op de volgende 7 domeinen, te weten:
 1. typering van de school;
 2. onderwijs en identiteit;
 3. personeel en organisatie;
 4. financiën en beheer;
 5. huisvesting en materieel;
 6. communicatie en kwaliteit;
 7. maatschappelijk draagvlak
- d. Het leidinggeven aan het personeel van de school en voeren van gesprekken met individuele personeelsleden in het kader van de gesprekscyclus (integraal personeelsbeleid);
- e. Het zorg dragen voor een continue professionalisering van het personeel en de overige medewerkers in de school;
- f. Het jaarlijks (doen) opstellen van een meerjaren formatieplan voor de school;
- g. Het jaarlijks (doen) opstellen van de begroting (in overleg met penningmeester en Dyade);

- h. Het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven die binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan;
- i. Het zorg dragen voor de huisvesting en voor het doelmatig beheer van de roerende en onroerende zaken;
- j. Het voeren van overleg met de gemeente over huisvesting;
- k. Het onderhouden van contacten met de leerlingen van de school en hun ouders;
- l. Het schorsen van leerlingen;
- m. Het blijvend ontwikkelen, uitdragen en verankeren van de christelijke identiteit van de organisatie;
- n. Het deelnemen aan vergaderingen van het algemeen bestuur;
- o. Het gevraagd en ongevraagd verschaffen van informatie aan het algemeen bestuur die nodig is om de toezicht- en controlefunctie adequaat te kunnen vervullen;
- p. Het voeren van overleg met de medezeggenschapsraad of een geleding daarvan;
- q. Het voeren van overleg met de vakcentrales in het kader van Decentraal Georganiseerd Overleg;
- r. Het onderhouden van de externe contacten waaronder de landelijke, regionale en plaatselijke overheden, onderwijs gerelateerde netwerken en onderwijs gerelateerde belangengroepen;
- s. Het onderhouden van de public relations, waaronder de media;
- t. Het uitvoeren van alle overige taken en verantwoordelijkheden die in de functiebeschrijving zijn opgenomen;

Artikel 3. Mandaat

- a. De directie kan aan medewerkers mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals deze in artikel 2 van dit managementstatuut zijn vermeld. Deze mandaatverlening geschiedt schriftelijk.
- b. De directie kan deze bevoegdheden terugnemen en besluiten van medewerkers schorsen of ongedaan maken.

Artikel 4. Evaluatiecyclus

- a. Aan het eind van ieder jaar legt de directie de afspraken, die in overleg tot stand zijn gekomen, vast voor het nieuwe kalenderjaar;
- b. De afspraken zijn mede gebaseerd op de evaluatie, ingebed in de gesprekscyclus met de directie;
- c. Het is mogelijk om, in het belang van het bestuurlijk functioneren, tussentijdse rapportagegesprekken te organiseren tussen het algemeen bestuur en de directie

Artikel 5. Rapportage

- a. De directie informeert het algemeen bestuur over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie.
- b. De directie verschaft het algemeen bestuur tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. De informatieverstrekking omvat in ieder geval:
 - 1. De twee jaarlijkse managementrapportage (december/juni);
 - 2. het vier jaarlijks te actualiseren schoolplan;
 - 3. de conceptbegroting, de conceptjaarrekening, het concept van het jaarverslag, (algemeen gedeelte/DB en het financiële gedeelte/Dyade);

Artikel 6. Schorsing en vernietiging van besluiten

- a. De bevoegdheid tot schorsing c.q. vernietiging is toegekend aan de directie, indien het maatregelen en/of besluiten betreft van medewerkers.

Artikel 7. Vaststellen en wijzigen

- a. Tussentijdse wijzigingen van het managementstatuut, dan wel intrekking of verlenging geschieden bij afzonderlijk besluit van het dagelijks bestuur na voorafgaande goedkeuring van het algemeen bestuur.

Artikel 8. Slotbepalingen

- a. In situaties waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur, het algemeen bestuur gehoord hebbende.
- b. Het managementstatuut is in werking getreden 1 augustus en zal eens per twee jaar worden geëvalueerd.
- c. De directie draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.