



Managementstatuut KOC

Positief advies van GMR op

13-10-2022

Vastgesteld door Bestuur op

15-11-2022

Goedgekeurd door RvT op

28-11-2022

Stichting KOC Groningen (53860)

Postbus 1462, 9701 BL Groningen

[E-mail](#) [Website](#)

MANAGEMENTSTATUUT

Preambule

Bestuurders hebben te maken met twee tegengestelde bewegingen: intern meer op afstand van het primaire proces tegenover een externe druk om aan allerlei wensen tegemoet te komen en zich te verantwoorden. Deze krachten leiden tot flexibele grenzen van speelruimte van het bestuur. Het KOC-bestuur kiest ervoor om een bestuur te zijn op afstand waarbij ze wel eindverantwoordelijk blijft voor hetgeen binnen de organisatie gebeurt in dialoog met het management. Omwille van de leesbaarheid is steeds 'zij' gebruikt in de tekst. Waar 'zij' staat kan uiteraard ook 'hij' worden gelezen.

BEGRIPSBEPALING

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting:	Stichting KOC Groningen.
Bestuur:	Het bestuur van de Stichting KOC Groningen (KOC).
Directeur:	De persoon zoals bedoeld in artikel 29 van de Wet op het primair onderwijs (WPO), die onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van een onder de stichting ressorterende school heeft. Aan een directeur kunnen bovendien bovenschoolse taken zijn opgedragen.
Mandaat:	Machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid.
Vaststellen:	Bestuurlijke handeling gericht op het geldend worden van een document.

BESTUUR

Artikel 2

- 1 Het bestuur draagt op basis van de statuten de eindverantwoordelijkheid voor de hele stichting. In die hoedanigheid is het bestuur belast met alle uit de wet en genoemde statuten voortvloeiende taken en bevoegdheden.
- 2 Het bestuur geeft de directeur mandaat tot het uitvoeren van taken en uitoefenen van bevoegdheden zoals in dit reglement beschreven.

Artikel 3

Met uitsluiting van andere personen en organen binnen de stichting zijn de volgende taken en bevoegdheden aan het bestuur voorbehouden:

Algemeen

- Het oprichten en ontbinden van de stichting alsmede het wijzigen van de statuten.
- Het realiseren en bewaken van de grondslag en de doelstelling van de stichting.
- Het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut en het reglement op de medezeggenschapsraad.
- Het besluiten tot fusie of oprichten van een school.
- Het nemen van besluiten tot verregaande samenwerking of fusie met een andere rechtspersoon, dan wel een ingrijpende wijziging of het beëindigen van een dergelijke samenwerking.
- Het uitoefenen van toezicht op de voorbereiding van het beleid, de bewaking van de uitvoering van het beleid en de managementsrapportages ten behoeve van de evaluatie van het beleid door de directeur.
- Het vaststellen van het jaarverslag inzake het beleid, inclusief het sociale beleid, de financiële situatie, de wijze waarop het democratisch functioneren van de stichting tot stand gekomen is.

Financiën

- Het vaststellen van het financieel beleid in algemene zin.
- Het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor het opstellen van de begroting, voor het budgethouderschap, voor het kapitaalsbeheer, voor

inkomsten uit eigen kapitaal, voor het budgetrecht inzake gebouw-afhankelijke en niet gebouw-afhankelijke zaken.

- Het vaststellen van de begroting.
- Het vaststellen van de jaarrekening.
- Het goedkeuren van contracten met het Onderwijsbureau/ administratiekantoor alsmede een ingrijpende wijziging of verbreking daarvan.
- Het aangaan van kredietovereenkomsten met banken en andere kredietinstellingen ten behoeve en ten laste van de stichting.
- Het beheren van het vermogen van de stichting.

Personeel

- Het benoemen, berispen, schorsen en ontslaan van directeuren en bovenschools personeel.
- Het houden van periodieke functionerings- en beoordelingsgesprekken met directeuren en bovenschools personeel.
- Het zorgdragen voor tijdelijke waarneming bij schorsing, ontslag of langdurige ontstentenis van directeuren en bovenschools personeel.
- Het vaststellen van het integraal personeelsbeleid in algemene zin.
- Het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor het formatiebeleid, het vaststellen van het beloningsbeleid, het scholingsbeleid, loopbaanbeleid, arbeidsvoorwaarden en lief en leed.
- Het vaststellen van het sociaal jaarverslag, van het privacyreglement, van het meerjarenformatieplan en het formatieplan, deeltijdbeleid, taakbeleid en het beroepsprofiel.

Materiële zaken en huisvesting

- Het vaststellen van het materieel beleid in algemene zin.
- Het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor de begroting van de materiële instandhouding, voor de meerjarenplanning onderhoud, voor de reserveringen en fondsvorming.
- Het vaststellen van de meerjarenplanning voor preventief onderhoud en de vervanging, vernieuwing van het onderwijsleerpakket.
- Besluiten tot aanzienlijke verbouwing, ingrijpend onderhoud of nieuwbouw
- Het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemding en bezwaring van registergoederen. Dit geldt mede voor de bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen.

Onderwijs

- Het vaststellen van het onderwijskundig, identiteits- en kwaliteitsbeleid in algemene zin.
- Het vaststellen van de beleidsuitgangspunten voor het opstellen van een schoolplan, schoolgids en jaarverslag.
- Het vaststellen van het zorgplan en het achterstandenplan.
- Het vaststellen van een klachtenregeling.
- Het vaststellen van beleid met betrekking tot de organisatie van de scholen en de kwaliteitszorg.

DE DIRECTEUR

Artikel 4

De directeur is belast met het voorbereiden van het beleid op schoolniveau en zorgt dat het aansluit op de missie van de stichting en past binnen de vastgestelde kaders. De directeur zorgt voor de samenhang in het beleid. Zij bewaakt dat de uitvoering geschiedt conform het bestuursbesluit en conform de vigerende reglementen en richtlijnen. Zij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de evaluatie van het beleid en legt hierover verantwoording af aan het bestuur in verslagen en in een jaarverslag (managementletter). Naast haar taken op schoolniveau kan een directeur bovenschoolse taken hebben (hier niet nader gespecificeerd). De directeur verschaft het bestuur gevraagd en ongevraagd al de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van de bestuurstaken.

De directeur heeft de volgende taken en bevoegdheden:

Algemeen

- De directeur geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies over voor het bestuur relevant te achten aangelegenheden.
- De directeur neemt bij de uitvoering van haar werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, de statuten, het bestuur, het medezeggenschapsreglement en dit managementstatuut zijn geregeld.
- De directeur draagt er zorg voor dat alle beleidsvoornemens in de vorm van beleidsplannen en begrotingen ter besluitvorming worden voorgelegd aan het bestuur, waarbij de vastgestelde procedures in zake overleg en de daartoe noodzakelijke termijnen in acht worden genomen.

- De directeur vertegenwoordigt het bestuur in overlegsituaties na goedkeuring door het bestuur. Namens het bestuur voert zij onderhandelingen voor zover dit binnen haar bevoegdheid valt.
- De directeur woont op uitnodiging de vergaderingen van het bestuur bij.
- Van de school/stichting uitgaande post wordt getekend door de directeur voor zover deze betrekking heeft op aangelegenheden ten aanzien waarvan de directeur bevoegd is.
- De directeur is verantwoording schuldig aan het bestuur terzake van de wijze waarop de aan de directeur opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.

Personeel

- De directeur draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het (integraal) personeelsbeleid en bewaakt de uitvoering hiervan.
- Zij bevordert dat de beschikbare competenties worden afgestemd op de behoeften van de organisatie.
- Zij benoemt, schorst, berispt en ontslaat het personeel van de school na overleg met en in opdracht van het bestuur.
- De directeur is aanspreekpunt voor personeel, besturen, dienstverlenende instanties, rijksinspectie en overheden. De directeur fungeert als aanspreekpunt voor deze personen en instanties, voor zover het om aangelegenheden gaat die de school betreffen.
- Zij ziet toe op en draagt zorg voor goede inspraakprocedures, geregeld overleg en betrokkenheid van de medezeggenschapsraad en het team van de school.

Ouders

- De directeur is aanspreekpunt voor de ouders en fungeert als aanspreekpunt voor hen voor zover het om aangelegenheden gaat die de school betreffen.
- Zij ziet toe op en draagt zorg voor goede inspraakprocedures, geregeld overleg en betrokkenheid van ouders.

Financiën

- De directeur is belast met het voorbereiden, uitvoeren en bewaken van het financieel beleid van de school.
- De directeur bewaakt de goedgekeurde begroting.
- De directeur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het doen van uitbetalingen conform de ambtsinstructie die het bestuur heeft vastgesteld.
- De directeur is actief in het werven van fondsen en projecten ten dienste van de school/stichting.

Onderwijs

- De directeur bereidt het onderwijskundig beleid voor inzake onderwijsaanbod, inrichting van het onderwijs en identiteit. Zij draagt zorg voor de uitvoering en bewaking in deze.
- De directeur draagt zorg voor de stimulering van de onderwijskundige ontwikkelingen en voor de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs in de door de stichting bestuurde school.
- De directeur stimuleert nieuwe onderwijskundige projecten zodat maatschappelijke ontwikkelingen in de onderwijskundige organisatie worden geïmplementeerd

Artikel 5

COMMISSIES

Het bestuur kan besluiten tot het instellen van commissies, die op verzoek van het bestuur, het bestuur en de directeur bijstaan bij het uitoefenen van hun bevoegdheden en taken.

Artikel 7

INTERPRETATIEVERSCHILLEN EN NIET VOORZIENE ONDERWERPEN

Terzake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen beslist het bestuur.