



- **MANAGEMENTSTATUUT**

Versiebeheer				
Versie	Status	Datum	Eigenaar	Omschrijving
1.0	Vastgesteld	12-1-23	Bestuurssecretaris	Managementstatuut na de fusie
2.0	Concept	14-1-25	Bestuurssecretaris	Wijzigingen doorgevoerd
2.1	Ter advisering	11-2-25	Bestuurssecretaris	Wijziging doorgevoerd n.a.v. beoordeling regiegroep 4
2.2	Ter advisering	17-3-25	Bestuurssecretaris	Wijziging doorgevoerd n.a.v. advies directie
2.3	Ter goedkeuring	2-6-25	Bestuurssecretaris	Wijzigingen doorgevoerd n.a.v. opmerkingen RvT

Besluitvorming		
Versie	Datum	Gremium
1.0	22-11-22	Directie (ter advisering)
2.1	4-2-25	Directie (ter advisering)
2.2	8-4-25	GMR (ter advisering)
2.2	2-6-25	RvT (ter goedkeuring)
2.3	19-6-25	CvB (ter vaststelling)

# INHOUDSOPGAVE



Inhoudsopgave .....	2
1 Preambule .....	3
2 Managementstatuut.....	4
Bijlage I: Mandaat op stichtingsniveau.....	11

## • 1 PREAMBULE

De Wet op het primair onderwijs (Wpo) bepaalt dat 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. De Stichting Nissewijs is gevestigd in de gemeente Nissewaard en is het bevoegd gezag als bedoeld in de Wpo. In 2022 heeft de stichting bestuurlijke inrichting in de statuten geactualiseerd naar aanleiding van de bestuurlijke fusie met de Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs gevestigd te Spijkenisse en heeft haar statuten in overeenstemming gebracht met artikel 17 Wpo. De Stichting Nissewijs bestuurt met ingang van 1 januari 2023 scholen voor openbaar en bijzonder onderwijs en samenwerkingsscholen. Nissewijs hanteert het raad van toezichtmodel. Daarmee voldoet de stichting aan de wettelijke bekostigingsvoorwaarde 'functiescheiding', de scheiding van de functies 'bestuur' en 'intern toezicht'. Het college van bestuur is belast met de functie 'bestuur' van de stichting en de door haar in standgehouden scholen en de raad van toezicht met de functie 'intern toezicht'. Het college van bestuur vertegenwoordigt het bevoegd gezag.

Dit managementstatuut kwalificeert als het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wpo. Het managementstatuut regelt het mandaat van de het college van bestuur aan de directeuren.

Het college van bestuur stelt met goedkeuring van de raad van toezicht een bestuursreglement vast waarin aangelegenheden hen intern betreffende, daaronder begrepen de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door het college van bestuur te nemen besluiten tot stand komen, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken, nader worden geregeld.

De raad van toezicht stelt, het college van bestuur gehoord hebbende en met inachtneming van deze statuten het reglement raad van toezicht vast, waarin aangelegenheden hen intern betreffende, daaronder begrepen de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door hen te nemen besluiten tot stand komen, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken, nader worden geregeld.

Dit managementstatuut is gebaseerd op hoe het gespreid leiderschap binnen Nissewijs op basis van de waardengerichte besturingsfilosofie vorm heeft gekregen. Onderdeel van dit managementstatuut is het leiderschapsprofiel, waarin de verwachtingen van het Nissewijs leiderschap op basis van onze kernwaarden zijn uitgewerkt.

## • 2 MANAGEMENTSTATUUT

### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
  - a. Stichting: Stichting Nissewijs te Nissewaard; het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1 van de Wpo;
  - b. College van bestuur: het bestuur van de Stichting Nissewijs te Nissewaard als bedoeld in artikel 5 van de statuten en artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
  - c. Raad van toezicht: het orgaan als bedoeld in artikel 5 van de statuten, artikel 17b tweede lid Wpo en artikel 292a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, dat intern toezicht houdt op de uitvoering van taken en bevoegdheden door het college van bestuur en het college van bestuur met raad terzijde staat;
  - d. Directeur: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wpo, die belast is met de leiding van de school;
  - e. Personeel: het personeel benoemd in een functie voor het geven van onderwijs en het personeel benoemd in een andere functie dan het geven van onderwijs, daaronder begrepen medewerkers die werkzaam zijn bij het door de stichting in stand gehouden bestuursbureau;
  - f. Directeurenoverleg: het overleg van de directeuren; het advies- en overlegorgaan bestaande uit de directeuren van de scholen van de stichting;
  - g. Regiegroep: de groep van directeuren en stafadviseurs die onder aansturing van het college van bestuur verantwoordelijk is voor ontwikkeling, voorbereiding en uitvoering van het stichtingsbeleid;
  - h. School: school als bedoeld in artikel 1 van de Wpo; een door de stichting bestuurde school;
  - i. Medezeggenschapsraad: de aan een school verbonden medezeggenschapsraad als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen;
  - j. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de aan een stichting verbonden medezeggenschapsraad als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen;
  - k. Meerjarenbeleidsplan: het strategisch beleidsplan van de stichting en daarmee richtinggevend voor de schoolplannen. Strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen over een periode van minimaal 4 jaar.
  - l. Schoolplan: strategisch plan op schoolniveau, waarin deelbeleidsplannen een plek krijgen. Het plan voldoet aan de wettelijke vereisten en omvat een schooleigen uitwerking van het meerjarenbeleidsplan van de stichting voor een periode van minimaal 4 jaar.
  - m. Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de Wpo;
  - n. Wet: de Wet op het primair onderwijs;
  - o. Statuten: statuten van de Stichting Nissewijs te Nissewaard;
  - p. Mandaat: machtiging door het college van bestuur aan de directeur tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden;
  - q. Opstellen/voorbereiden: het ontwerpen en op schrift stellen van een voorstel of een plan door de directeur ten behoeve van besluitvorming door het college van bestuur;
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijke geslacht een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht in en omgekeerd.

## Artikel 2. Taakverdeling en structuur

1. Het college van bestuur is onder toezicht van de raad van toezicht van de stichting belast met het besturen van de stichting. Aan het college van bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.
2. Het college van bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de organisatie en de zorg voor de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid van de stichting.
3. Het college van bestuur is slechts met voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt. Op het ontbreken van de in dit lid bedoelde goedkeuring kan tegen derden geen beroep worden gedaan.
4. De voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht is verder vereist voor de in artikel 8 lid 5 van de statuten genoemde bestuursbesluiten.
5. Het nemen van besluiten over schorsing en verwijdering van leerlingen is voorbehouden aan het college van bestuur.
6. Het college van bestuur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die bij zijn arbeidsovereenkomst behoren.
7. Het college van bestuur kan aan de directeuren in dienst van het bevoegd gezag mandaat en/of volmacht verlenen ten aanzien van taken en bevoegdheden (zie bijlage I).
8. Het nemen van de bestuursbesluiten die op grond van de statuten de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, kan niet worden gemandateerd of gedelegeerd.
9. Het college van bestuur kan de directeuren schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden moeten worden uitgeoefend.
10. Het college van bestuur kan gemotiveerd de gemandateerde taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
11. De directeur kan zich bij het uitoefenen van de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden laten ondersteunen door de personen binnen of buiten de school. Dergelijke ondersteuning laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
12. De directeur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop deze ondersteuning moet worden uitgevoerd.
13. De directeur en de personen binnen de school die de directeur op zijn verzoek ondersteunen, voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij hun functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en opgedragen.

## Artikel 3. Directeur – algemeen

1. De directeur is belast met het leiding geven aan een school, het voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van beleid ten aanzien van onderwijs en kwaliteit, levensbeschouwelijke identiteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, huisvesting en materieel, communicatie en kwaliteitszorg en maatschappelijk draagvlak van de school, de bedrijfsvoering van de school en het voeren van het operationele management van de school. Daarnaast wordt aan de directeur op een bepaald terrein gevraagd stichting-breed beleidsvoorbereidende werkzaamheden uit te voeren.
2. De directeur fungeert als direct leidinggevende van de bij de school behorende personeelsleden.
3. De directeur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, bij of krachtens de statuten, dit statuut en het reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad zijn gesteld.

4. De directeur stelt in gezamenlijkheid met het team het schoolplan en de schoolgids op mede ter realisering van het meerjarenbeleidsplan van de stichting. Het schoolplan omvat in ieder geval de volgende beleidsterreinen: onderwijs, kwaliteitszorg, personeelsbeleid, financiën, huisvesting, organisatie, ICT en communicatie. Het college van bestuur toetst of het schoolplan in overeenstemming is met de uitgangspunten die zijn verwoord in het koersplan, de afspraken die daarover gemaakt zijn in het directeurenoverleg, de vigerende wet- en regelgeving en stelt het plan vast.
5. De directeur stelt een jaarplan voor de eigen school op, waarin hij inzicht geeft in de wijze waarop hij uitvoering wil geven aan zijn taken als bedoeld in artikel 3. Het jaarplan bevat in elk geval de beleidsdoelstellingen in relatie tot het door het college van bestuur vastgestelde strategisch beleid en de financiële doelstellingen.
6. De directeur kan bij de opstelling van het jaarplan gebruik maken van inhoudelijke en procesmatige ondersteuning die door het college van bestuur ter beschikking wordt gesteld.
7. Het college van bestuur toetst het jaarplan aan de kaders die worden gesteld door het meerjarenbeleidsplan en de vigerende wet- en regelgeving en stelt het plan vast.
8. De directeur draagt overeenkomstig het jaarplan zorg voor de uitoefening van zijn taak.
9. De directeur draagt zorg voor de bekendmaking van het door het college van bestuur vastgestelde beleid binnen de organisatie, voor zover dat op de hem toegewezen school betrekking heeft.
10. Een directeur is bevoegd de correspondentie te voeren met betrekking tot zaken die op de hem toegewezen school of beleidsterreinen betrekking hebben.

#### **Artikel 4. Directeur – werkgeverschap**

1. De directeur is ten opzichte van de medewerkers waaraan hij direct of indirect leiding geven belast met alle taken en verantwoordelijkheden van het werkgeverschap, met uitzondering van benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen. Wel speelt hij een adviserende rol bij benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen voor zover het de medewerkers betreft aan wie hij direct of indirect leiding geeft.
2. De directeur zorgt voor het voeren van de gesprekkencyclus met de binnen de school werkzame personeelsleden, conform de procedures die zijn vastgesteld.
3. De directeur kan leden van het kernteam/onderwijskundig team opdragen de vitaliteits- en voortgangsgesprekken met personeelsleden te voeren.
4. De directeur neemt initiatieven om de deskundigheid en de kwaliteit van de medewerkers met wie hij de gesprekkencyclus voert te vergroten, c.q. hij stimuleert vanuit de medewerkers opkomende initiatieven dienaangaande.

#### **Artikel 5. Directeur – financieel**

1. Op basis van de kaderbrief stelt de directeur de schoolbegroting op. De schoolbegroting omvat zowel het onderwijs als de overige beleidsterreinen en geeft voldoende inzicht in de ontwikkeling van baten en lasten voor zover die op de eigen school betrekking hebben.
2. Ten behoeve van de vaststelling van de formatie op schoolniveau wordt gewerkt op basis van een allocatiebeleid waar jaarlijks specifieke kaders voor worden vastgesteld in de kaderbrief.
3. Ten behoeve van de opstelling van de jaarrekening biedt de directeur het college van bestuur op zijn verzoek de benodigde financiële gegevens en stukken aan.
4. Het college van bestuur mandateert de directeur tot het doen van uitgaven en bewaking van uitgaven op basis van de door het bestuur goedgekeurde begroting en de vastgestelde regelingen hieromtrent in het financieel beleid en de AO/IC.

#### **Artikel 6. Directeur – huisvesting**

1. De directeur draagt zorg voor de huisvesting en voor het doelmatig beheer van de roerende en onroerende zaken. Een en ander binnen de kaders van het beleid van de stichting en meerjarenplanningen.

2. De directeur voert in samenspraak met het college van bestuur het overleg met de gemeente voor wat betreft eventuele nieuwbouw of verbouw van de school en neemt daarbij de desbetreffende wetgeving, mede wat medezeggenschap betreft, in acht.
3. De directeur kan in overleg en met voorafgaande instemming met het college van bestuur huurovereenkomsten sluiten, voor zover de daaruit voortvloeiende verplichtingen de vastgestelde begroting niet te boven gaan. Deze huurovereenkomsten dienen officieel te zijn goedgekeurd door de gemeente.

#### **Artikel 7. Directeur – vertegenwoordiging**

1. De directeur vertegenwoordigt het college van bestuur in het overleg buiten de school met:
  - a. andere instellingen;
  - b. overlegorganen en belangenorganisaties;
  - c. andere externe partijen;voor zover dat op de school betrekking heeft dan wel expliciet is opgedragen.
2. De directeur behartigt namens het college van bestuur de belangen van de stichting bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering en naleving van overeenkomsten die door het college van bestuur met deze instellingen zijn gesloten, voor zover dat op de eigen school betrekking heeft.
3. De directeur voert het overleg met overlegplatforms van ouders en leerlingen die aan de school verbonden zijn.

#### **Artikel 8. Directeur – verantwoording**

1. De directeur legt minimaal tweemaal per jaar door middel van een schoolgesprek verantwoording af aan het college van bestuur over de voortgang van de uitvoering van het jaarplan en de schoolbegroting, conform de richtlijnen die hiervoor door het college van bestuur zijn vastgesteld.
2. Uiterlijk voor 1 augustus legt de directeur in het eindgesprek verantwoording af over het in het voorafgaande schooljaar gevoerde beleid. In dit gesprek worden de doelstellingen zoals genoemd in het jaarplan gespiegeld aan de bereikte resultaten en eventuele afwijkingen verklaard.
3. De directeur verstrekt informatie aan het college van bestuur over het realiseren van de gemaakte afspraken in het schoolgesprek of -bezoek. De informatie betreft in ieder geval:
  - a. informatie over de uitvoering van de verschillende plannen en afspraken;
  - b. informatie over de algemene gang van zaken binnen de school met specifieke aandacht voor kwaliteit en continuïteit;
  - c. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de bewaking van de schoolbegroting.

#### **Artikel 9. Directeur – medezeggenschap**

1. De directeur voert namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad of een geleding. Op een met redenen omkleed verzoek van de directeur dan wel de medezeggenschapsraad kan het college van bestuur de directeur ontheffen van de taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. Op verzoek van de medezeggenschapsraad voert het college van bestuur in bijzondere gevallen naast de gevallen, bedoeld in [artikel 24, eerste lid, onderdeel e](#), van de Wet medezeggenschap op scholen zelf de besprekingen met de medezeggenschapsraad. Bij het voeren van het overleg wordt de vastgestelde procedure volgens de Wet medezeggenschap op scholen en daarop gebaseerde documenten in acht genomen.
2. De directeur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de medezeggenschapsraad.

### Artikel 10. Directeur – identiteit

1. De directeur van een samenwerkingschool stelt een identiteitscommissie samenwerkingschool in conform de stichtingsstatuten.
2. De directeur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de identiteitscommissie.

### Artikel 11. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het college van bestuur stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over:
  - a. de criteria en spelregels die het college van bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de voorzieningen op schoolniveau;
  - b. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting.

De directeuren worden in de gelegenheid gesteld, voordat het advies wordt uitgebracht, overleg te voeren. Het college van bestuur stelt de directeuren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven. Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen stelt hij de directeuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten.

### Artikel 12. Directeurenoverleg

1. In het directeurenoverleg:
  - a. vindt afstemming van zaken plaats ten behoeve van de realisering van het stichtingsbeleid;
  - b. wordt advies (gevraagd en ongevraagd) en input gegeven op het voorgenomen stichtingsbeleid met als doel te komen tot een consensus tussen het college van bestuur en de directeuren;
  - c. worden besluiten besproken die door of vanwege het college van bestuur zullen worden genomen;
  - d. worden netwerken ontwikkeld;
  - e. worden ervaringen, informatie en kennis met elkaar uitgewisseld;
  - f. wordt als uitgangspunt gehanteerd het versterken van de individuele scholen en de gehele organisatie.
2. Het college van bestuur peilt het draagvlak voor voorgenomen beleid en weegt dit altijd mee in haar besluitvorming.
3. De (waarnemend/vervangend) directeuren maken verplicht deel uit van het directeurenoverleg.
4. Leden van het directeurenoverleg nemen ook deel aan een regiegroep en kunnen ook deelnemen aan eventuele door het college van bestuur ingestelde commissies. De aangewezen voorzitter van een commissie rapporteert uit de commissie aan het college van bestuur en het directeurenoverleg.
5. Externe deskundigen kunnen uitgenodigd worden voor bijeenkomsten van het directeurenoverleg.
6. Het directeurenoverleg benoemt een technisch voorzitter voor de periode van een jaar. Hij of zij krijgt een verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de vergadering. De agenda en inhoud stemt hij of zij af met de voorzitters van de regiegroepen, het college van bestuur en de staf.
7. Het directeurenoverleg vergadert volgens een jaarlijks door het college van bestuur vast te stellen vergaderrooster. Uitgangspunt is minimaal een tiental bijeenkomsten, eventueel aangevuld met themabijeenkomsten.
8. Het initiatief voor een extra vergadering van het directeurenoverleg kan worden genomen door een lid van het college van bestuur of een meerderheid van het directeurenoverleg zelf.
9. Van de bijeenkomsten van het directeurenoverleg worden verslaglijsten opgesteld door de bestuurssecretaris onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur.
10. Het college van bestuur en directeurenoverleg wordt procesmatig ondersteund door een bestuurssecretaris.

### Artikel 13. Regiegroepen

1. Het college van bestuur stelt jaarlijks regiegroepen in voor de uitvoering van het jaarplan van de stichting. Voor elke koerspijler is een regiegroep benoemd.
2. De regiegroepen hebben tot taak:
  - a. Het voorbereiden van beleid op de genoemde thema's, het prioriteren en het aanbrengen van focus;
  - b. Het op basis hiervan ontwikkelen van een plan van aanpak om tot uitvoering over te gaan (implementatieplan) – fasering.
  - c. Het signaleren en analyseren van maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen in de schoolomgeving en het adviseren van het college van bestuur over consequenties daarvan voor de school.
  - d. Een belangrijke schakel te vormen met de relevante bovenschoolse functionarissen en netwerken binnen de organisatie. Daarbij is er sprake van wederkerigheid, beiden kunnen thema's en vragen inbrengen.
3. Een regiegroep bestaat uit directeuren met ondersteuning van stafmedewerkers, vertegenwoordigers van relevante netwerken en (mogelijk) externe deskundigen.
4. Het voorzitterschap van een regiegroep ligt bij een van de directeuren. De voorzitters van de commissies vormen samen met het college van bestuur een stuurgroep, die verantwoordelijk is voor het jaarplan en de planning, inhoud, beoogde resultaten en tijdpad voor het directieoverleg.

### Artikel 14. Vernietiging en schorsing van besluiten

1. Een besluit van een directeur kan wegens strijd met enige geldende regel en/of wegens (mogelijke) schade aan de belangen van de stichting en/of de scholen door het college van bestuur bij schriftelijk gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt met redenen omkleed bekend gemaakt aan de directeur, de belanghebbende en voor zover van toepassing de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
3. Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op, mits de wet zulks toelaat.

### Artikel 15. Werkingsduur

1. Dit reglement wordt vastgesteld door het college van bestuur en treedt in werking op 1 januari 2025 en heeft een werkingsduur van 4 jaar. Ten minste zes maanden voor de expiratedatum zal door het college van bestuur met de directeuren worden bezien of aanpassing wenselijk of noodzakelijk is. Indien wijziging niet noodzakelijk of wenselijk blijkt wordt de werkingsduur van rechtswege met eenzelfde periode verlengd.
2. Het college van bestuur kan ook tussentijds tot wijziging overgaan.
3. Indien gedurende het overleg over aanpassing van dit managementstatuut de geldigheidsduur verstrijkt, blijft het vigerende managementstatuut van kracht totdat een nieuw managementstatuut is vastgesteld.
4. Dit managementstatuut, dan wel een aanpassing daarvan, treedt niet eerder in werking dan nadat het een positief advies van de directeuren heeft gekregen overeenkomstig artikel 12.1 van dit managementstatuut.
5. Dit managementstatuut, dan wel een aanpassing daarvan, treedt niet eerder in werking dan nadat het een advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft gekregen overeenkomstig WMS artikel 11.1.
6. Dit managementstatuut, dan wel een aanpassing daarvan, treedt niet eerder in werking dan nadat het een goedkeuring van de raad van toezicht heeft gekregen overeenkomstig de statuten van de stichting artikel 20.3.

### **Artikel 16. Slotbepaling**

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



## • BIJLAGE I: MANDAAT OP STICHTINGSNIVEAU



Het college van bestuur mandateert de directeur binnen de vastgestelde begroting, met inachtneming van de door het college van bestuur vastgestelde procuratieregeling, tot het ondertekenen van in ieder geval de volgende stukken en het nemen van bepaalde besluiten:

- afspraken met de schoolbegeleidingsdienst en/of andere begeleiders/adviseurs binnen het door het college van bestuur vastgestelde schoolbudget zelfbeheer voor maximaal 1 jaar (afschrift naar college van bestuur);
- vaststelling van het voldoen aan promotiecriteria;
- BRON-registratie en DUO-formulieren m.b.t. aanvullende informatie (afschrift naar administratie);
- stage-contracten;
- uitvoeren van het besluit tot het verwijderen van een leerling nadat het college van bestuur de procedure over het voornemen de leerling te verwijderen besluit te starten, conform het beleid toelaten, schorsen en verwijderen.
- huurovereenkomsten nadat akkoord is gegeven door het college van bestuur.

Tot de dagelijkse leiding van de school worden onder meer gerekend:

- het vorm geven aan de opdracht van de school in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de stichting;
- het vaststellen en bewaken van het schoolconcept en de levensbeschouwelijke identiteit binnen de kaders die door het college van bestuur zijn vastgesteld;
- het vaststellen van de organisatorische structuur van de school;
- het zorgdragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig beleid van de school alsmede de bewaking van de ontwikkeling en de kwaliteit van de uitvoering van het schoolplan;
- het bepalen van het personele beleid, waaronder het uitvoeren van de gesprekkencyclus en de sollicitatieprocedure op schoolniveau;
- het verlenen van verlof;
- het vaststellen van een scholingsplan voor eigen personeel binnen de vastgestelde schoolbegroting;
- het uitvoeren van personeelsbeleid/-zorg waaronder arbobeleid;
- het controleren van het beleid ten aanzien van studenten en vrijwilligers;
- het uitvoeren van de gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus;
- het uitvoeren en bewaken van een procedure bij ziekte;
- het bepalen van het financiële beleid op schoolniveau binnen de kaders van het financiële beleid en de AO/IC;
- het bepalen van schoolorganisatorisch beleid;
- het (laten) uitvoeren van het dagelijks klein onderhoud;
- het attenderen van het college van bestuur op het (mogelijk) aanvragen van subsidies e.d. bij andere instanties en overheden;
- het regelen van huur en medegebruik;
- het plannen en laten uitvoeren van schoonmaak en planmatig onderhoud binnen de vastgestelde kaders;
- het plannen van onderhoud en vervanging van leer- en hulpmiddelen, onderwijsleerpakketten en meubilair, met in achtneming van het inkoopbeleid van de stichting;
- het bepalen van huishoudelijk beleid van de school;
- het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot vorengenoemde taken;
- het uitvoeren van besluiten van het college van bestuur en directeurenoverleg;
- het voeren van administratie en correspondentie met betrekking tot schoolzaken;

- het opstellen van een onderwijskundig rapport over iedere leerling die de school verlaat ten behoeve van de ontvangende school;
- het regelen van de in- en uitschrijving van leerlingen overeenkomstig het bestuursbeleid en wet- en regelgeving;
- al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past.

#### De directeur:

- levert een bijdrage aan het bereiken van gemeenschappelijke doelen binnen Nissewijs mede door bovenschoolse samenwerking en intervisie;
- bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school;
- draagt zorg voor een systematische evaluatie van het onderwijs;
- bevordert de deskundigheid van het personeel van de school;
- bevordert de kwaliteit van het onderwijs;
- onderhoudt goede contacten met het speciaal, voortgezet onderwijs, (buitenschoolse) kinderopvang en verdere relevante externe partners;
- onderhoudt contacten met andere scholen voor basisonderwijs met betrekking tot onderwijskundige samenwerking;
- onderhoudt contacten met ouders en oudervereniging;
- onderhoudt contacten met de medezeggenschapsraad over lopende zaken en zaken waarover instemming/advies gevraagd moet worden en waarvoor mandaat is verkregen van het college van bestuur conform het medezeggenschapsreglement;
- onderhoudt goede samenwerkingsrelaties met partners in het sociale domein in de regio t.b.v. de ontwikkeling van de leerlingen;
- onderhoudt contacten met begeleidingsdiensten en nascholingsinstituten;
- onderhoudt contact met de gemeentelijke overheid met inachtneming van het in artikel 7 van dit managementstatuut bepaalde.



Gemeenlandsedijk Noord 26F  
3216 AG Abbenbroek  
0181-635439  
[info@nissewijs.nl](mailto:info@nissewijs.nl)  
[www.nissewijs.nl](http://www.nissewijs.nl)

