



# **Managementstatuut Stichting Entrea Onderwijs**

Arnhem, 9 december 2021  
A.M.C. Profittlich, bestuurder

## **Artikel 1. BEGRIPSBEPALING**

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. WEC: Wet op de Expertisecentra.
- b. WMS: Wet Medezeggenschap op Scholen.
- c. CAO PO: Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Primair Onderwijs.
- d. Bestuur: Het bestuur van Stichting Entrea Onderwijs, dit is een rechtspersoon als bedoeld in art.57 WEC, tevens het bevoegd gezag.
- e. Regioredirectie onderwijs: Een regioredirectie als bedoeld in art.29 WEC
- f. Managementstatuut: Een reglement met daarin de van bestuur wege gemandateerde taken en bevoegdheden als bedoeld in art.31 WEC.
- g. Mandaat/mandatering: machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid is gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur uitoefenen van deze bevoegdheid.
- h. Medezeggenschapsraad: een medezeggenschapsraad als bedoeld in art.3 WMS.
- i. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in art. 4 WMS.

## **Artikel 2. STATUS EN WERKINGSDUUR**

1. Het managementstatuut is vastgesteld bij besluit door het bestuur van Stichting Entrea Onderwijs op 15 april 2020 en met verlengde geldigheid tot maart 2023 op 9 december 2021.
2. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld en is van kracht tot uiterlijk maart 2023 of zoveel eerder als de krachtens artikel 13 aangebrachte wijzigingen zijn vastgesteld.

## **Artikel 3. MANDATERING**

1. Dit statuut bevat bepalingen betreffende van bestuur wege gemandateerde taken en bevoegdheden.
2. Het bestuur verleent algemene volmacht aan de regioredirectie onderwijs ten aanzien van al haar wettelijke en statutair bepaalde taken en bevoegdheden tenzij deze krachtens dit managementstatuut aan het bestuur zijn voorbehouden.
3. Overdracht van gemandateerde taken en bevoegdheden aan derden is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur
4. Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden ongedaan maken.
5. Het bestuur kan in overleg met de regioredirectie onderwijs nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de gemandateerde taken moeten worden uitgevoerd.

## **Artikel 4. VERANTWOORDING EN WERKWIJZE**

1. De regioredirectie onderwijs is voorzitter en van commissie van begeleiding.
2. De regioredirectie onderwijs stelt een onderlinge taakverdeling vast en stelt het bestuur daarvan in kennis.
3. Overdracht van gemandateerde taken en bevoegdheden aan derden is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur.
4. De regioredirectie onderwijs is verantwoording schuldig aan het bestuur ter zake van de inhoud, evenals van de wijze waarop de gemandateerde taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
5. De regioredirectie onderwijs neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die in dit statuut zijn gesteld.

## **Artikel 5. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RAAD VAN TOEZICHT**

1. Stichting Entrea Onderwijs hanteert het zogenaamde governance model en heeft de taakverdeling tussen raad van toezicht (RvT) en bestuurder vastgelegd in statuten. Daarin is aangegeven dat de bestuurder verantwoording over zijn handelen aflegt aan de RvT door middel van een vastgestelde beleidscyclus (beleidsplan inclusief begroting, resultaten- en exploitatie-verantwoording). Daarnaast verstrekt de bestuurder de RvT voldoende informatie om zijn toezichthoudende rol te kunnen vervullen.
2. De GMR heeft het recht een lid voor de raad van toezicht voor te dragen en mag de raad om tussentijds overleg met de toezichthouder vragen. Vanuit de wet versterking bestuurskracht zal er jaarlijks 2x overleg plaatsvinden, evt. met een afvaardiging van de raad, over de hoofdlijnen van het beleid, de financiële stand van zaken en het functioneren van de medezeggenschap en het schoolbestuur.

## **Artikel 6. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

1. Het bestuur bestuurt de stichting en voert als zodanig het bevoegd gezag over de onder de stichting ressorterende scholen, een en ander met inachtneming van het statuut en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.
2. Het bestuur oefent zijn taken uit op basis van een bestuursreglement 'op hoofdlijnen'.
3. Er is voor de stichting een Raad van Toezicht benoemd welke als toezichthouder functioneert op basis van de wet en de Code goed bestuur in het primair onderwijs (POraad, augustus 2017).
4. Het bestuur mandateert de regiodirectie onderwijs voor de uitvoering van de bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden zoals deze in dit managementstatuut zijn opgenomen met uitzondering van de navolgende bevoegdheden. Deze zijn inherent aan het voeren van het bestuur en kunnen niet overgedragen worden aan de directie:
  - a. het vaststellen en goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de stichting;
  - b. het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur, bedoeld in art. 171, eerste lid, onderdeel a van de WPO en de afwijkingen van die code;
  - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van de WPO;
  - d. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan de Raad van Toezicht;
  - e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met d, in het jaarverslag.
  - f. het aanvragen van faillissement of van surséance van betaling van de stichting;
  - g. het aangaan of beëindigen van overeenkomsten van de stichting tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
  - h. het aangaan en beëindigen 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 i. de benoeming, schorsing, berisping en het ontslag van de regiodirectie onderwijs.
5. Onverlet het bepaalde in dit managementstatuut is het bestuur voorts belast met de besluitvorming over de volgende zaken welke worden voorbereid door de regiodirectie onderwijs :

- a. het vaststellen van het schoolplan en eventuele schoolverbeteringsplannen, alsmede de vaststelling van meerjaren beleidsplannen t.a.v. personeel, organisatie, financiën en materieel beheer;
  - b. vaststelling en wijziging van het managementstatuut evenals andere reglementen en instructies;
  - c. het vaststellen van de kwalitatieve en kwantitatieve formatie t.a.v. de directie, het onderwijzend personeel en het onderwijs ondersteunend personeel in het meerjaren bestuursformatieplan;
  - d. het vaststellen van een sociaal jaarverslag met betrekking tot het gevoerde personeelsbeleid;
  - e. de benoeming, schorsing, het treffen van disciplinaire maatregelen en het ontslag van de overige personeelsleden, voor zover niet vallend binnen vastgesteld beleid in het meerjaren bestuursformatieplan;
  - f. het vaststellen van procedures met betrekking tot de vaststelling van het jaarverslag;
  - g. het nemen van besluiten met betrekking tot opheffing, fusie en afsplitsing van de onderwijsinstelling;
  - h. het nemen van besluiten inzake grondige reorganisatie en daaraan gerelateerd sociaal flankerend beleid;
  - i. het aangaan van geldleningen en huurovereenkomsten;
  - j. het voeren van processen of geschilprocedures;
  - k. het deelnemen in duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een andere rechtspersoon casu quo daarmee verbonden instelling als geheel;
  - l. het vaststellen van de regeling van de medezeggenschap;
  - m. het vaststellen van de regeling van het arbeidsomstandighedenbeleid.
6. Het bestuur voert overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, voor die beleidsonderdelen waarvoor dat vanuit WMS voorgeschreven is, alvorens tot besluitvorming over te gaan.
  7. Het bestuur kan de regiodirectie onderwijs gevraagd en ongevraagd adviseren.

#### **Artikel 7. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN REGIODIRECTIE**

1. Binnen de wettelijke kaders en de door het bestuur vastgestelde algemene beleidskaders mandateert het bestuur de navolgende taken en bevoegdheden aan de regiodirectie van Stichting Entrea Onderwijs:
  - a. het mede voorbereiden van het personeelsbeleid aan de scholen;
  - b. de benoeming, schorsing, het treffen van disciplinaire maatregelen en het ontslag van de overige personeelsleden voor zover vallend binnen vastgesteld beleid in het meerjaren bestuursformatieplan;
  - c. het uitvoering geven aan beleid t.a.v. de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van het onderwijsgevende en het onderwijsondersteunende personeel, waaronder in ieder geval wordt begrepen de groepen/lessentoedeling, de toedeling van de niet groep- of lesgebonden taken;
  - d. voorbereiden en vaststellen van de regeling van de schoolvakanties;
  - e. het zorg dragen voor het dagelijks beheer van de huisvesting overeenkomstig het huisvesting- en onderhoudsplan en voor het doelmatig beheer van de roerende en overige onroerende zaken.
  - f. het beleid t.a.v. aanname, schorsing en verwijdering van leerlingen
  - g. het namens de scholen onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de vorengenoemde taken;

- h. het voeren van overleg met bevoegde gezagsorganen van andere instellingen, evenals met overkoepelende organen van die maatschappelijke organisaties, die van belang zijn voor de instelling als geheel.
  - i. al hetgeen overigens binnen een normale regiodirectiestaak is te begrijpen.
  - j. het voeren van overleg met de medezeggenschapsraad.
2. De regiodirectie onderwijs kan, na overleg met het bestuur, in voorkomende gevallen personen aanwijzen die de school naar buiten vertegenwoordigen.
  3. Het bestuur kan de regiodirectie onderwijs belasten met de voorbereiding, uitvoering en bekendmaking van de besluiten van het bestuur de school betreffende.
  4. De regiodirectie onderwijs tekent alle stukken die namens het dagelijks bestuur uitgaan ter zake van de gemandateerde taken en bevoegdheden.
  5. Nadere uitwerking:
    - a. Planvorming: De regiodirectie onderwijs stelt, na overleg met het bestuur, al dan niet samen met anderen plannen voor de scholen op, betreffende de volgende beleidsgebieden:
      - beheer en organisatie
      - personeel
      - onderwijs
      - arbo
      - kwaliteit.
    - b. Organisatie:
      - De regiodirectie onderwijs legt een voorstel voor regels op het gebied van de veiligheid, gezondheid en welzijn ter vaststelling voor aan het bestuur.
      - Het bestuur besluit over alle niet in vastgesteld beleid bepaalde aangelegenheden van organisatorische aard op hoofdlijnen, zo nodig op voorstel van de regiodirectie onderwijs.
      - De regiodirectie onderwijs stelt samen met locatieleiders regels op met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken en legt deze ter vaststelling voor aan het bestuur.
      - De regiodirectie onderwijs laat het vastgesteld beleid inzake beheer en organisatie uitvoeren.
    - c. Onderwijsbeleid:
      - De regiodirectie onderwijs bewaakt de kwaliteit van het onderwijs.
      - De regiodirectie onderwijs draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs en legt dit vast in het jaarverslag.
      - De regiodirectie onderwijs kan binnen de vastgestelde beleidskaders projecten instellen en opheffen.
      - Het bestuur stelt op voorstel van de regiodirectie onderwijs en na overleg met het overige personeel het schoolplan en eventuele schoolverbeteringsplannen vast.
      - De regiodirectie onderwijs bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school, alsmede een goede relatie tussen de functionele eenheden.
      - De regiodirectie onderwijs stelt, mede in verband daarmee het beleid op met betrekking tot het onderwijs. Bij dit beleid betreft de regiodirectie onderwijs eventuele afdelings- en locatieplannen en stelt dit beleid vast.
      - De regiodirectie onderwijs stimuleert vernieuwing van het onderwijsaanbod en neemt daartoe zo nodig initiatieven.
      - De regiodirectie onderwijs is verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met andere scholen en creëert - binnen de context van landelijk en plaatselijk beleid - mogelijkheden voor samenwerking.

- De regiodirectie onderwijs doet in voorkomende gevallen voorstellen tot samenwerking met onderwijsinstellingen of andere organisaties.
- d. Leerlingenbeleid:
- Rekening houdend met het door het bestuur vastgestelde toelatingsbeleid vindt inschrijving van leerlingen plaats door de regiodirectie onderwijs.
  - De regiodirectie onderwijs stelt in samenwerking met de locatieleiders een schoolreglement vast en stelt het bestuur daarvan in kennis. Het bestuur kan, in voorkomende gevallen, aanvullende voorwaarden tot toelating of tot verwijdering van leerlingen stellen.
6. De regiodirectie onderwijs kan, na overleg met het bestuur, onderdelen van de in dit artikel opgesomde taken en bevoegdheden delegeren naar locatieleiders die belast zijn met de dagelijkse leiding van een locatie.

### **Artikel 8. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN LOCATIELEIDERS**

1. Binnen de wettelijke kaders en de door het bestuur vastgestelde algemene beleidskaders mandateert de regiodirectie de navolgende taken en bevoegdheden aan de locatieleiders van Stichting Entrea Onderwijs:
- a. het geven van leiding aan de scholen en het toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de scholen;
  - b. het mede zorg dragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig, school-organisatorisch en huishoudelijk beleid in de scholen;
  - c. het uitvoering geven aan het beleid t.a.v. het onderwijs waaronder in ieder geval wordt begrepen beleid t.a.v. lesmateriaal, werkvormen, groeperingvorm en begeleiding;
  - d. het mede voorbereiden en uitvoeren van competentieontwikkelingsbeleid zoals bedoeld in het Besluit bekwaamheidseisen personeel;
  - e. het uitvoering geven aan beleid t.a.v. de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van het onderwijsgevende en het onderwijsondersteunende personeel, waaronder in ieder geval wordt begrepen de groepen/lessentoedeling, de toedeling van de niet groep- of lesgebonden taken;
  - f. het zorg dragen voor het dagelijks beheer van de huisvesting overeenkomstig het huisvesting- en onderhoudsplan en voor het doelmatig beheer van de roerende en overige onroerende zaken.
  - g. in kortlopende vacatures en ter vervanging wegens ziekte het benoemen van bevoegd personeel;
  - h. het uitvoering geven aan personeelsbeleid met betrekking tot:
    - i. het geven van verlof;
    - ii. functioneringsgesprekken;
    - iii. beoordelingsgesprekken;
    - iv. bedrijfsgeneeskundige zorg;
    - v. promotie en scholingsbeleid.
  - i. het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden als bedoeld in de WPO, voor zover de belanghebbende niet geheel of gedeeltelijk is vrijgesteld van het geven van onderwijs;
  - j. al hetgeen overigens binnen een normale locatieleiderstaak is te begrijpen.
2. Nadere uitwerking:
- a. Organisatie:
    - De locatieleider stelt in overleg met de regiodirectie regels op met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken.

- De locatieleider voert het vastgesteld beleid inzake beheer en organisatie uit.
- b. Onderwijsbeleid:
- De locatieleider bewaakt de kwaliteit van het onderwijs binnen zijn locatie.
  - De locatieleider draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs binnen zijn locatie en draagt dit over aan de regiodirectie ter opname in het jaarverslag.
  - De locatieleider bevordert de deskundigheid van het personeel, waaronder begrepen competentieontwikkeling in het kader van het Besluit bekwaamheidseisen personeel, nascholing en zo nodig scholing, zoals vastgelegd in het door het bestuur vastgestelde nascholingsplan.
  - De locatieleider voert het vastgesteld beleid inzake het onderwijs uit.
- c. Leerlingenbeleid:
- De locatieleider doet voorstellen aan de regiodirectie inzake een schoolreglement, de regiodirectie stelt dit vast en stelt het bestuur daarvan in kennis. Het bestuur kan, in voorkomende gevallen, aanvullende voorwaarden tot toelating of tot verwijdering van leerlingen stellen.

#### **Artikel 9. TOEZICHT, RAPPORTAGE EN INFORMATIE**

1. Het bestuur houdt toezicht op het beleid van de regiodirectie onderwijs en op de gang van zaken binnen de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen.
1. Het bestuur toetst of de regiodirectie onderwijs bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn taken oog houdt op het belang van de stichting en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
2. Het bestuur ziet er op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de relevante wet- en regelgeving, inclusief de code goed bestuur, de strategische doelstellingen van de stichting, het managementstatuut en vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten.
3. Het bestuur kan een besluit van de regiodirectie onderwijs wegens strijd met een algemeen verbindend voorschrift, het managementstatuut, enig algemeen geldend beginsel van behoorlijk bestuur, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de scholen geheel of gedeeltelijk herzien.
4. Een besluit tot herziening wordt met redenen omkleed bekend gemaakt aan de regiodirectie onderwijs, de belanghebbende(n) en voor zover van toepassing de medezeggenschapsraad.
5. Het bestuur stelt schriftelijk kaders vast waarbinnen zij haar toezicht op de regiodirectie onderwijs uitoefent; die kaders vormen de leidraad voor de beoordeling.
6. Teneinde het bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de regiodirectie onderwijs er zorg voor dat het bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hem van belang zijn.
7. De regiodirectie onderwijs rapporteert het bestuur periodiek, op gestandaardiseerde wijze en met afgesproken termijnen over:
  - a. de realisering van de missie, visie en ambitie van de school, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
  - b. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking
  - c. de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en het personeelsbeleid;
  - d. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen.
8. De regiodirectie onderwijs rapporteert het bestuur over:
  - a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving, de CAO en andere primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;

- b. het schoolplan en de schoolgids van de school, het medezeggenschapsstatuut en -reglement (dan wel de toepasselijkheid van de WMS), de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling. Bestuurder koppelt dit terug aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
  - c. verslagen van decentraal georganiseerd overleg;
  - d. problemen en conflicten van betekenis in de organisatie alsmede klachten, meldingen en de beslissing daarop ingevolge de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  - e. kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
  - f. calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
  - g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen (zo mogelijk tevoren);
  - h. op de scholen betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  - i. samenstelling, taakverdeling, voortgang en samenwerking binnen het managementteam en benoeming en ontslag van personen in leidinggevende functies;
  - j. managementletters en andere rapportages van het administratiekantoor of derden betreffende de school;
  - k. omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de school;
  - l. alle overige punten waarvan het bestuur het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door de regiodirectie onderwijs kan worden verwacht dat dit van belang is voor het bestuur.
9. Het bestuur wint informatie in door:
- a. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met de regiodirectie onderwijs zijn gemaakt;
  - b. na overleg met de regiodirectie onderwijs op kosten van de stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

#### **Artikel 10. OVERLEG MEDEZEGGENSCHAP**

1. De regiodirectie onderwijs voert het overleg met een geleding van) de medezeggenschapsraad ter zake van de aan de regiodirectie onderwijs gemandateerde taken en bevoegdheden.
2. De regiodirectie onderwijs is geen adviseur dan wel gekozen lid van de medezeggenschapsraad.
3. De regiodirectie onderwijs brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan het bestuur ter zake van medezeggenschapsaangelegenheden. De regiodirectie onderwijs draagt namens het bestuur zorg voor het aanleveren aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van alle informatie-, advies- en instemmingsstukken conform de bepalingen in de WMS, waaronder de betreffende stukken die in dit statuut zijn beschreven onder artikel 6 en 7.

#### **Artikel 11. DECENTRAAL GEORGANISEERD OVERLEG (DGO)**

1. De regiodirectie onderwijs voert namens het bestuur over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel van de school, voor zover zij daartoe is gemandateerd, het overleg met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales in het DGO.



2. Het bestuur voert bedoeld overleg over alle andere aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel van de school.

#### **Artikel 12. SCHORSING EN Vernietiging van Besluiten**

1. Besluiten van de regiodirectie onderwijs, die niet aan de goedkeuring van het bestuur zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur kan een besluit van de regiodirectie onderwijs, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.
3. De regiodirectie onderwijs is naast en met het bestuur belast met de bewaking en de realisatie van de grondslag en de doelstellingen van de scholen, alsmede met het toezicht op de goede uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.
4. De regiodirectie onderwijs regelt de correspondentie in zaken en aangelegenheden waarbij een gemandateerde bevoegdheid geldt en is daarvoor tekenbevoegd.

#### **Artikel 13. GESCHILLEN**

Het bestuur oordeelt over eventuele geschillen binnen de scholen tussen regiodirectie onderwijs enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds.

#### **Artikel 14. WIJZIGINGEN**

1. Wijzigingen in dit statuut, dan wel intrekking of verlenging van de werking van dit statuut geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit.
2. Vaststelling of wijziging van dit statuut geschiedt door het bestuur na overleg met de regiodirectie onderwijs.
3. Besluiten als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treden niet eerder in werking dan op de dag volgend op de dag waarop voornoemd bestuursbesluit is vastgesteld.
4. Wijzigingen worden ter advies voorgelegd aan de GMR.

#### **Artikel 14. SLOTBEPALINGEN**

Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut ter inzage is op een voor ieder toegankelijke plaats binnen de school.

Het bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ervan, ter kennisneming aan de onderwijsinspectie.

Ter zake van onderwerpen waarin dit statuut niet voorziet of bij interpretatiegeschillen beslist het bestuur.

Aldus opgemaakt en vastgesteld te Arnhem, op 9 december 2021

A.M.C. Profittlich, bestuurder