

MANAGEMENTSTATUUT / MANDAATREGELING

XPECT013

Versie	Datum	Geleding	Datum
Definitief (vastgesteld)	19-2-2024	CvB	19-2-2024
		DO (advies)	9-4-2024
		GMR (advies)	9-4-2024
		OR (advies)	8-4-2024
		RvT (informatie)	

Managementstatuut / mandaatregeling voor Xpect013

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Xpect013:
Handelsnaam van Stichting Xpect013, Xpect013 KO Holding B.V. en Xpect013 B.V.
- b. Stichting Xpect013:
Statutaire naam van de onderwijsorganisatie, moedermaatschappij van Xpect013 KO Holding B.V. (verder: de stichting)
- c. Xpect013 KO Holding B.V.
Statutaire naam van de onroerend goed b.v. van de kinderopvang, moedermaatschappij van Xpect013 B.V. (verder: de onroerend goed B.V.).
- d. Xpect013 B.V.
Statutaire naam van de kinderopvang werkmaatschappij (verder: de vennootschap).
- e. Organisatie:
De stichting, de onroerend goed B.V. en de vennootschap.
- f. Statuten:
De statuten van de stichting, de onroerend goed B.V. en de vennootschap.
- g. College van Bestuur ook wel bevoegd gezag genoemd:
Het College van Bestuur van de stichting, de onroerend goed B.V. en de vennootschap als bedoeld in de statuten.
- h. Voorzitter College van Bestuur:
De voorzitter van het College van Bestuur in geval het College van Bestuur uit meer dan 1 (één) lid bestaat.
- i. Bestuurssecretaris:
De secretaris van het bestuur, tevens de leidinggevende van de afdeling management- en juridische ondersteuning.
- j. Raad van Toezicht:
Het toezichthoudend orgaan van de stichting, de onroerend goed B.V. en de vennootschap als bedoeld in de statuten.
- k. Bestuurskantoor:
Het geheel van medewerkers die belast zijn met werkzaamheden voor de gehele organisatie op de het vakgebied van financiën, kwaliteit, HRM, huisvesting, ICT, kindplanning en marketing en communicatie.
- l. Kinderopvanglocatie:
Een locatie voor kinderopvang en/of peuteropvang en/of buitenschoolse opvang.
- m. School:
Een locatie voor basisonderwijs.

- n. Directeur:
Een directeur binnen de organisatie. Dit kan zowel een directeur op het bestuurskantoor, op een school of op een kinderopvanglocatie zijn.
- o. Directeur bestuurskantoor:
Een leidinggevende van één of meerdere afdelingen op het bestuurskantoor.
- p. Schooldirecteur ook wel hoofd der school genoemd:
De leidinggevende van een onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende school.
- q. Directeur kinderopvanglocatie:
De leidinggevende van een kinderopvanglocatie.
- r. Leidinggevend team
Het College van Bestuur, de bestuurssecretaris en de directeurs van Xpect013 gezamenlijk.
- s. Managementteam
Het College van Bestuur, de bestuurssecretaris en de directeurs van het bestuurskantoor gezamenlijk.
- t. Directieoverleg:
Periodiek gezamenlijk overleg van het leidinggevend team.
- u. MT-overleg:
Periodiek overleg van het managementteam.
- v. Locatie:
Een onder het bevoegd gezag van de organisatie ressorterende school en/of kinderopvanglocatie.
- w. Domein:
Het vakgebied waarbinnen een medewerker van de organisatie werkzaam is.
- x. MR:
De medezeggenschapsraad van een onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende school.
- y. GMR:
De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting voor zover het de onderwijsactiviteiten van de stichting betreft.
- z. OR:
De ondernemingsraad van de vennootschap.
- aa. OC:
De oudercommissie van een kinderopvanglocatie.

College van Bestuur

Artikel 2 - Taak

1. Het College van Bestuur bestuurt de Organisatie met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen alsmede op de Organisatie van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen. De uitvoering van deze taak omvat tevens het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen alsmede het sluiten van overeenkomsten, waarbij de Organisatie zich als borg of hoofdelijke medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
2. Het College van Bestuur geeft leiding aan de Bestuurssecretaris en Directeuren en delegeert in overleg met de Directeuren het technisch voorzitterschap van het periodieke overleg van het Directieoverleg.
3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die in het navolgende niet uitdrukkelijk zijn opgedragen aan Directeuren, blijven voorbehouden aan het College van Bestuur.

Artikel 3 - Benoeming

1. Het College van Bestuur wordt benoemd door de Raad van Toezicht, met inachtneming van de bevoegdheden van de GMR en OR.
2. Indien de functie van lid van het College van Bestuur vacant is, bepaalt de Raad van Toezicht de wijze van werving en selectie.

Artikel 4 - Goedkeuring

1. Het College van Bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor besluiten strekkende tot:
 - a) vaststelling van de begroting en de jaarrekening van de Organisatie;
 - b) vaststelling van het jaarverslag van de Organisatie;
 - c) vaststelling van het strategische beleidsplan van de Organisatie;
 - d) oprichting, omzetting, overdracht, fusie en opheffing van scholen onder het bevoegde gezag van de Stichting;
 - e) aanvraag van faillissement van de Organisatie en van surséance van betaling;
 - f) wijziging van de Statuten, fusie of splitsing van de Organisatie en ontbinding van de Organisatie, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
 - g) het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, het realiseren, verbouwen en/of uitbreiden, vervreemden of bezwaren van registerzaken, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de Organisatie zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van derde verbindt;
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door het College van Bestuur aan de Raad van Toezicht voorgelegd, voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter goedkeuring voorgelegde voorstellen.

Bestuurssecretaris en Directeuren

Artikel 5 – Bestuurssecretaris

1. Voor de ondersteuning van het College van Bestuur alsmede de verbinding tussen het College van Bestuur, het Bestuurskantoor, de Directeuren, de Locaties, de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), de Ondernemingsraad (OR) en de Raad van Toezicht, alsmede de aansturing van de afdeling management- en juridische ondersteuning wordt een Bestuurssecretaris benoemd.
2. De Bestuurssecretaris kan met de leiding van andere afdelingen op het bestuurskantoor worden belast.
3. Benoeming van de Bestuurssecretaris vindt plaats door het College van Bestuur.
4. De Bestuurssecretaris is, in gezamenlijkheid met het College van Bestuur, belast met de dagelijkse leiding van de organisatie en mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van het Bestuurskantoor. De Bestuurssecretaris is, waar nodig, belast met het inhoudelijk en procesmatig goed voorbereiden van besluiten van het College van Bestuur.
5. De Bestuurssecretaris is gemachtigd tot het uitoefenen van taken en bevoegdheden ten aanzien van de Organisatie met inachtneming van taken, bevoegdheden en beleid van het College van Bestuur en overeenkomstig het gestelde in de bijlage bij dit statuut. Aangelegenheden die in de bijlage niet worden genoemd blijven voorbehouden aan het College van Bestuur.
6. De Bestuurssecretaris kan het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd advies geven.
7. De Bestuurssecretaris kan door het College van Bestuur gemandateerd worden om de organisatie te vertegenwoordigen in extern overleg.
8. De Bestuurssecretaris kan in overleg met het College van Bestuur andere medewerkers van de eigen afdeling belasten met taken en bevoegdheden als bedoeld in lid 4, onverlet de eindverantwoordelijkheid van de Bestuurssecretaris terzake.
9. De Bestuurssecretaris onderhoudt de externe en interne contacten ten behoeve van het eigen domein.
10. Het College van Bestuur kan de Bestuurssecretaris met betrekking tot de aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven.

Artikel 6 – Directeur bestuurskantoor

1. Voor de diverse afdelingen op het Bestuurskantoor, die niet onder de verantwoordelijkheid van de Bestuurssecretaris vallen, wordt een Directeur bestuurskantoor benoemd. Een Directeur bestuurskantoor kan met de leiding over meerdere afdelingen worden belast.
2. Benoeming van een Directeur bestuurskantoor vindt plaats door het College van Bestuur.
3. De Directeur bestuurskantoor is, onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, belast met de dagelijkse leiding van de desbetreffende afdeling(en).
4. De Directeur bestuurskantoor is gemachtigd tot het uitoefenen van taken en bevoegdheden ten aanzien van het eigen domein met inachtneming van taken, bevoegdheden en beleid van het College van Bestuur en overeenkomstig het gestelde in de bijlage bij dit statuut. Aangelegenheden die in de bijlage niet worden genoemd blijven voorbehouden aan het College van Bestuur.
5. De Directeur bestuurskantoor kan in overleg met het College van Bestuur andere medewerkers van de eigen afdeling(en) belasten met taken en bevoegdheden als bedoeld in lid 4, onverlet de eindverantwoordelijkheid van de Directeur bestuurskantoor terzake.
6. De Directeur bestuurskantoor kan door het College van Bestuur gemandateerd worden om de Organisatie te vertegenwoordigen in extern overleg.

7. De Directeur bestuurskantoor onderhoudt de externe en interne contacten ten behoeve van het eigen domein.
8. Het College van Bestuur kan de Directeur bestuurskantoor met betrekking tot de aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven.

Artikel 7 - Schooldirecteur

1. Voor elke School wordt een Schooldirecteur benoemd. Een Schooldirecteur kan met de leiding over meerdere scholen worden belast.
2. Benoeming van een Schooldirecteur vindt plaats door het College van Bestuur met inachtneming van de bevoegdheden van de MR.
3. De Schooldirecteur is, onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, belast met de dagelijkse leiding van de aan de Schooldirecteur toegewezen Locatie(s).
4. De Schooldirecteur is gemachtigd tot het uitoefenen van taken en bevoegdheden ten aanzien van de aan de Schooldirecteur toegewezen Locatie(s) met inachtneming van taken, bevoegdheden en beleid van het College van Bestuur en overeenkomstig het gestelde in de bijlage bij dit statuut. Aangelegenheden die in de bijlage niet worden genoemd blijven geheel voorbehouden aan het College van Bestuur.
5. De Schooldirecteur vertegenwoordigt de Stichting in het overleg met de MR op de aan de Schooldirecteur toegewezen Locatie(s).
6. De Schooldirecteur onderhoudt de externe en interne contacten ten behoeve van de aan de Schooldirecteur toegewezen Locatie(s).
7. Het College van Bestuur kan de Schooldirecteur met betrekking tot de aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven.

Artikel 8 - Directeur kinderopvanglocatie

1. Voor elke Kinderopvanglocatie wordt een Directeur kinderopvanglocatie benoemd. Een Directeur kinderopvanglocatie kan met de leiding over meerdere kinderopvanglocaties worden belast.
2. Benoeming van een Directeur kinderopvanglocatie vindt plaats door het College van Bestuur.
3. De Directeur kinderopvanglocatie is, onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, belast met de dagelijkse leiding van de aan de Directeur kinderopvang toegewezen Locatie(s).
4. De Directeur kinderopvang is gemachtigd tot het uitoefenen van taken en bevoegdheden ten aanzien van de aan de Directeur kinderopvang toegewezen Locatie(s) met inachtneming van taken, bevoegdheden en beleid van het College van Bestuur en overeenkomstig het gestelde in de bijlage bij dit statuut. Aangelegenheden die in de bijlage niet worden genoemd blijven geheel voorbehouden aan het College van Bestuur.
5. De Directeur kinderopvanglocatie vertegenwoordigt de vennootschap in het overleg met de OC op locatieniveau.
6. De Directeur kinderopvanglocatie onderhoudt de externe en interne contacten ten behoeve van de aan de Directeur kinderopvanglocatie toegewezen Locatie(s).
7. Het College van Bestuur kan de Directeur kinderopvang met betrekking tot de aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven.

Artikel 9 - Managementafspraken

1. Het College van Bestuur voert jaarlijks gesprekken met de Bestuurssecretaris en de Directeuren in het kader van de kwaliteitscyclus, waarbij afspraken worden vastgelegd met betrekking tot:
 - de voor de afdeling of de Locatie geldende specifieke doelstellingen voor het (school)jaar;
 - de door de Directeuren aan het College van Bestuur te leveren managementinformatie ten aanzien van de afdeling of de Locatie;
 - de persoonlijke competentieontwikkeling;
 - eventuele bijzondere faciliteiten waarover de afdeling, de Locatie en/of de Directeur de beschikking krijgt.
2. Bij gebreke van de vastgelegde afspraken kan het College van Bestuur de in lid 1 genoemde thema's benoemen in het kader van nadere aanwijzingen als bedoeld in artikel 5, lid 8 of artikel 6, lid 8 of artikel 7 lid 7 of artikel 8 lid 7.

Artikel 10 - Verantwoording

1. De Bestuurssecretaris en Directeuren leggen eigener beweging én desgevraagd verantwoording af aan het College van Bestuur ter zake van de inhoud, alsmede van de wijze waarop de gemandateerde taken en bevoegdheden worden uitgeoefend. Het College van Bestuur kan ter zake nadere regels stellen.
2. De Bestuurssecretaris en de Directeuren dragen er in het kader van hun verantwoordingsplicht zorg voor dat de besluiten die daartoe zijn aangeduid in de bijlage bij dit statuut, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na vaststelling ter kennis van het College van Bestuur en de Bestuurssecretaris worden gebracht. Datzelfde geldt voor andere besluiten die voor het College van Bestuur van belang kunnen zijn.

Artikel 11 - Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Besluiten van de Bestuurssecretaris en Directeuren kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de Organisatie door het College van Bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het College van Bestuur kan een besluit dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken.
3. Schorsing of vernietiging van een besluit wordt door het College van Bestuur gemotiveerd en per ommekeer ter kennis gebracht aan alle betrokkenen.

Management Team

Artikel 12

1. Het Managementteam (MT) komt, met uitzondering van de schoolvakanties, in beginsel wekelijks bijeen in een MT-overleg.
2. Het College van Bestuur zit het MT-overleg voor.
3. Voor het overleg van het Managementteam kunnen op incidentele of structurele basis interne dan wel externe adviseurs worden uitgenodigd, dit ter beoordeling van het Managementteam.
4. Het Managementteam voorziet zelf in de voorbereiding en uitvoering van het overleg.
5. Binnen het Managementteam:
 - Wordt informatie uitgewisseld tussen de leden van het Managementteam over ontwikkelingen in het algemeen en op de Locaties in het bijzonder;

- Worden voorgenomen besluiten besproken;
- Wordt gevraagd en ongevraagd advies gegeven aan elkaar omtrent organisatiebeleid.

Directieoverleg

Artikel 13

1. Het Leidinggevend team komt, met uitzondering van de maanden juli en augustus, maandelijks bijeen in een directieoverleg.
2. Het College van Bestuur delegeert in overleg met de Directeuren het technisch voorzitterschap van het directieoverleg.
3. Voor de bijeenkomsten van het Directieoverleg kunnen op incidentele of structurele basis interne dan wel externe adviseurs worden uitgenodigd, dit ter beoordeling van het Directieoverleg.
4. Het Directieoverleg voorziet zelf in de voorbereiding en uitvoering van bijeenkomsten.
5. Het Directieoverleg kan voor onderdelen van zijn werkterrein op incidentele of structurele basis werkgroepen en/of leergemeenschappen instellen.
6. Binnen het Directieoverleg:
 - wordt de ontwikkeling van het beleid van de Organisatie door de leden van het Directieoverleg gestimuleerd en gevolgd;
 - worden de leden van het Directieoverleg door het College van Bestuur geïnformeerd over genomen besluiten;
 - informeren de leden van het Directieoverleg elkaar omtrent ontwikkelingen binnen de verschillende aandachtsgebieden van het beleid van de Organisatie;
 - leveren de leden van het Directieoverleg een aandeel in de voorbereiding van het beleid van de Organisatie;
 - wordt naar het oordeel van het College van Bestuur advies gevraagd en gegeven omtrent voorgenomen of uit te voeren beleid;
 - wordt informatie van het College van Bestuur uitgewisseld omtrent het overleg tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en door de Raad van Toezicht te nemen of genomen besluiten;
 - vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats over aangelegenheden die het Bestuurskantoor en/of Locatie(s) betreffen, die wellicht voor één of meerdere leden van het Directieoverleg van belang kunnen zijn.

Managementstatuut

Artikel 14 - Vaststelling en wijziging

1. Dit managementstatuut, alsmede wijziging daarvan, wordt vastgesteld door het College van Bestuur.
2. Omtrent voorgenomen wijziging van dit managementstatuut vraagt het College van Bestuur het advies van het Directieoverleg alsmede van de OR en de GMR. Het initiatiefrecht voor deze wijzigingsvoorstellen geldt zowel voor het College van Bestuur als het Directieoverleg.

Artikel 15 - Inwerkingtreding en evaluatie

Dit managementstatuut treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2024 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van het College van Bestuur tot intrekking of wijziging van dit statuut. Het managementstatuut van de stichting d.d. 20-08-2020 en de mandaatregeling van de vennootschap d.d. 15 december 2020 worden hiermee ingetrokken.

Artikel 16 - Slotbepaling

In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het College van Bestuur.

BIJLAGE BIJ HET MANAGEMENTSTATUUT

Dit overzicht geldt als leidraad c.q. toelichting op dit managementstatuut.

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
ORGANISATIE							
Statuten	Goedkeuren	Besluiten	Voorbereiden				Informereren ¹
Fusie/splitsing/ontbinding stichting	Goedkeuren	Besluiten	Voorbereiden				Adviseren
Regeling toezicht en bestuur	Besluiten	Voorbereiden					Informereren
Managementstatuut	Informereren	Besluiten	Voorbereiden				Adviseren
Inrichting directieoverleg		Besluiten					Voorbereiden
Medezeggenschapsstatuut	Informereren	Besluiten	Voorbereiden				Informereren
GMR-reglement ²		Besluiten	Voorbereiden				Informereren
Overleg met GMR	2x per jaar	Voeren	Voeren	Informereren			Informereren
Overleg met OR	1x per jaar	Voeren	Voeren	Informereren			Informereren
MR-reglement		Besluiten	Voorbereiden		Informereren		
Overleg met MR					Voeren		
Overleg met OC						Voeren	

¹ informeren: desbetreffende functionaris/geleding wordt geïnformeerd

² Ondernemingsraad is verplicht een eigen reglement te maken.

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directieoverleg
DGO/OOGO/Overleg inspectie en gemeente	Informereren	Voeren ³					Informereren
Strategisch beleidsplan voor de organisatie	Goedkeuren	Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Pedagogisch beleidsplan voor de vennootschap		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden		Informereren	
Aangaan/verbreken externe samenwerking bestuur	Informereren	Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Aangaan/verbreken externe samenwerking locatie		Informereren	Adviseren	Adviseren	Besluiten	Besluiten	
Oprichting, omzetting, overdracht, fusie en opheffing van scholen	Goedkeuren	Besluiten	Vorbereiden	Adviseren	Adviseren		Informereren
Oprichting, omzetting, overdracht, fusie en opheffing van kinderopvanglocaties		Besluiten ⁴	Vorbereiden	Adviseren		Adviseren	Informereren
Vaststellen jaarverslag	Goedkeuren	Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Informereren
Surséance/faillissement	Goedkeuren	Besluiten	Vorbereiden	Adviseren			Informereren
Naamswijziging locaties		Besluiten	Adviseren	Adviseren	Vorbereiden	Vorbereiden	

³ Het College van Bestuur kan de bestuurssecretaris of een directeur mandateren om de organisatie te vertegenwoordigen in overleg met externen

⁴ Besluiten tot opheffing van kinderopvanglocaties behoeven tot 1 januari 2028 de goedkeuring van Stichting Mosaik

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
FINANCIËN/ MATERIËLE ZAKEN							
Vaststellen organisatiebegroting (onderwijs en kinderopvang)	Goedkeuren	Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Informereren
Vaststellen bestuursbegroting		Goedkeuren	Besluiten	Vorbereiden			Informereren
Vaststellen schoolbegrotingen		Goedkeuren	Adviseren	Besluiten	Vorbereiden		
Aangaan verplichtingen bestuur binnen begroting met inachtneming inkoopbeleid			Besluiten > € 250.000	Besluiten < € 250.000 (4-ogen principe ⁵)			
Aangaan verplichtingen school binnen begroting met inachtneming inkoopbeleid			Besluiten > € 250.000	Besluiten > € 25.000 < € 250.000 (4-ogen principe)	Besluiten < € 25.000		
Aangaan verplichtingen kinderopvanglocatie met inachtneming inkoopbeleid			Besluiten > € 250.000	Besluiten > € 5.000 < € 250.000		Besluiten < € 5.000	
Aangaan verplichtingen niet opgenomen in goedgekeurde begroting bestuur		Goedkeuren > € 250.000	Besluiten > € 250.000	Besluiten < € 250.000 (4-ogen principe)			
Aangaan verplichtingen niet opgenomen in goedgekeurde begroting scholen		Goedkeuren > € 250.000	Besluiten > € 250.000	Besluiten > € 25.000 < € 250.000 (4-ogen principe)	Besluiten < € 25.000		

⁵ Bij bedragen > € 50.000 vindt altijd overleg plaats met de bestuurssecretaris

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
Verplichtingen onroerende zaken	Goedkeuren	Besluiten ⁶	Adviseren	Vorbereiden	Adviseren	Adviseren	Informereren
Totstandkoming huisvestingsprojecten		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden	Adviseren	Adviseren	
Aangaan verplichtingen huisvestingsprojecten met inachtneming inkoopbeleid		Besluiten buiten begroting	Adviseren	Besluiten binnen goedgekeurde begroting			
Autoriseren facturen locatie			Goedkeuren > € 250.000	Goedkeuren > € 25.000 < € 250.000	Goedkeuren	Goedkeuren	
Autoriseren facturen bestuur			Goedkeuren > € 250.000	Goedkeuren < € 250.000			
Benoeming accountant	Besluiten		Vorbereiden				
Vaststellen jaarrekening	Goedkeuren	Besluiten	Vorbereiden				Informereren
Hoogte vrijwillige ouderbijdrage					Besluiten		
Besteding vrijwillige ouderbijdrage					Besluiten		
Medegebruik en verhuur schoollokalen structureel		Besluiten		Adviseren	Vorbereiden		
Medegebruik en verhuur schoollokalen incidenteel				Adviseren	Besluiten		
Verrichten van betalingen met inachtneming van AO/IB			Besluiten		Besluiten	Besluiten	

⁶ Besluiten met betrekking tot verkoop of bezwaring van onroerend goed van kinderopvanglocaties behoeven tot 1 januari 2028 de goedkeuring van Stichting Mosaik
Managementstatuut Xpect013

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
FORMATIE/ PERSENEEL							
Budgetbepaling		Besluiten		Vorbereiden			Adviseren
Vaststelling Formatieplan bestuur (opgenomen in begroting)		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Vaststelling Formatieplan school		Informereren		Adviseren	Besluiten		
Arbeidsvoorwaarden CvB	Besluiten		Adviseren				
Arbeidsvoorwaarden overig personeel		Besluiten		Vorbereiden			Adviseren
Functiewaardering		Besluiten		Vorbereiden			Adviseren
Sociaal statuut		Besluiten		Vorbereiden			Adviseren
Beleid werving & selectie		Besluiten		Vorbereiden			Adviseren
Aanstelling (uitbreiding) /ontslag medewerkers bestuurskantoor		Besluiten		Vorbereiden			Informereren
Aanstelling medewerkers bestuurskantoor (vervanging)				Besluiten			Informereren
Aanstelling/ongevraagd ontslag directeur	Informereren	Besluiten		Vorbereiden			Informereren
Aanstelling personeel op locatie (binnen budget)				Adviseren	Besluiten ⁷	Besluiten	

⁷ Ondertekening arbeidsovereenkomsten automatisch door College van Bestuur
Managementstatuut Xpect013

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
Realisatie ontwikkelcyclus	Voeren met CvB	Voeren met directeuren	Voeren met eigen medewerkers	Voeren met eigen medewerkers	Voeren met eigen medewerkers	Voeren met eigen medewerkers	
Mobiliteit directeur	Informeren	Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			informeren
Mobiliteit overig personeel		Besluiten		Adviseren	Vorbereiden		
Ontslag, disciplinaire maatregelen en schorsing directeur	Informeren	Besluiten		Vorbereiden			Informeren
Ontslag, disciplinaire maatregelen en schorsing overig personeel		Besluiten ⁸		Adviseren	Vorbereiden	Vorbereiden	
Organisatiebeleid Professionalisering		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Professionaliseringsbeleid op locatie binnen organisatiekaders		Informeren		Adviseren	Besluiten	Besluiten	
Organisatiebeleid Arbeidsomstandigheden		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Arbobeleid op locatie binnen organisatiekaders		Informeren		Adviseren	Besluiten	Besluiten	
Organisatiebeleid Taakbeleid		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Taakbeleid op locatie binnen organisatiekaders		Informeren		Adviseren	Besluiten	Besluiten	

⁸ Ondertekening vaststellingsovereenkomst door directeur HR

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
Taaktoedeling medewerkers				Besluiten (bestuurskantoor)	Besluiten (school)	Besluiten (kinderopvanglocatie)	
Organisatiebeleid Werktijdenregeling		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Werktijdenregeling op locatie binnen organisatiekaders		Informereren		Adviseren	Besluiten	Besluiten	
Verlof	Besluiten (CvB)	Besluiten (directeuren)	Besluiten (medewerkers eigen afdeling)	Besluiten (medewerkers eigen afdelingen)	Besluiten (medewerkers school)	Besluiten (medewerkers kinderopvanglocatie)	

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
KINDEREN (EN OUDERS)							
Spreidingsbeleid leerlingen onderwijs		Besluiten	Adviseren	Adviseren			Adviseren
Toelatingsbeleid leerlingen onderwijs		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Toelating leerlingen school		Besluiten in beroep		Besluiten in bezwaar	Besluiten		
Plaatsingsbeleid kinderen kinderopvang		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Plaatsing kinderen kinderopvang		Besluiten in beroep	Besluiten ⁹ (in bezwaar)			Informereren	
Schorsing / verwijdering leerlingen school		Besluiten in beroep		Besluiten in bezwaar	Besluiten		
Tijdelijk toegang ontzeggen en beëindigen contract kinderopvang om financiële of inhoudelijke redenen		Besluiten in beroep		Besluiten (in bezwaar)		Informereren	
Tijdelijk toegang ontzeggen ouders tot school(plein)		Besluiten		Adviseren	Informereren		
Schoolplan	Informereren	Besluiten		Adviseren	Vorbereiden		
Schoolgids		Informereren			Besluiten		
Pedagogisch en didactisch beleid		Informereren			Besluiten		Adviseren
Vakantieregeling		Besluiten					Adviseren

⁹ Besluit over aangaan en beëindigen plaatsingsovereenkomst voor kinderen vindt plaats door de leidinggevende van de afdeling kindplanning en financiën. Plaatsingsovereenkomst wordt (automatisch) ondertekend door het College van Bestuur

	Raad van Toezicht	College van Bestuur	Bestuurssecretaris	Directeur bestuurskantoor	Schooldirecteur	Directeur kinderopvanglocatie	Directie overleg
Toepassing Leerplichtwet				Adviseren	Besluiten		
Klachtenregeling	Informereren	Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			Adviseren
Inrichten klachtencommissie		Besluiten	Adviseren	Vorbereiden			
Verwerkersovereenkomsten		Besluiten ¹⁰	Vorbereiden		Adviseren	Adviseren	Informereren

¹⁰ Ondertekening verwerkersovereenkomsten door bestuurssecretaris
Managementstatuut Xpect013