

## Managementstatuut Stichting Openbaar Onderwijs Amsterdam Noord

### Inleiding

Dit managementstatuut beschrijft de verhouding tussen de bestuurder en de directies van de scholen van de stichting Openbaar Onderwijs Amsterdam Noord (handelsnaam Innoord). Het in- en extern toezicht op de stichting blijft in dit statuut buiten beschouwing, en wordt beschreven in het bestuursreglement en het reglement Raad van Toezicht.

### Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

1. Managementstatuut: een reglement als bedoeld in artikel 31 van de wet
2. De wet: de Wet op het primair onderwijs.
3. Mandaat: machtiging door de bestuurder waaraan een bevoegdheid is gegeven aan een ander, om in naam en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder deze bevoegdheid uit te oefenen.
4. De bestuurder: het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Noord.
5. De stichting: de Stichting Openbaar Onderwijs Noord.
6. Directeur: een directeur die door de bestuurder op grond van artikel 29, lid één van de wet is benoemd om leiding te geven aan een school.
7. Adjunct-directeur: een adjunct-directeur die door de bestuurder op grond van artikel 29, lid 1 van de wet is benoemd ter ondersteuning van de directeur.
8. Directie: de directie van een school, bestaande uit directeur of directeuren en de adjunct-directeur of adjunct-directeuren, werkzaam aan de betreffende school.
9. Het directeurenoverleg: het team bestaande uit de bestuurder en de directeuren.
10. School: een school is het totaal van gebouwen, medewerkers en leerlingen waarbinnen onder één naam en één brinnummer onderwijs wordt verzorgd.

### Uitgangspunten voor het besturingsmodel

1. De geldende wettelijke kaders;
2. Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs (bijlage 1);
3. De doel- en grondslagformulering die zijn vastgelegd in de stichtingsstatuten, zijn kaderstellend;
4. Het Reglement Raad van Toezicht;
5. Het Bestuursreglement;
6. Beleidskader;
7. Integraal management;
8. Resultaatverantwoordelijk management;
9. Scholen hebben beleidsruimte binnen de vastgestelde kaders van het beleid van de stichting.

Ad 1 en ad 2: geldende wettelijke kaders en Code Goed Bestuur Primair Onderwijs  
De wijze waarop binnen de organisatie met elkaar wordt omgegaan, is altijd gebonden aan bestaande wet- en regelgeving. Daar liggen de grenzen voor wat wel en niet mag. Derhalve moet al hetgeen in het managementstatuut is opgenomen worden gelezen in het licht van de geldende wetten, regelgeving en Code Goed Bestuur.

Daarnaast bespreken en bevorderen bestuurder en de directeuren naleving van deze code binnen de organisatie.

### Ad 3: doel- en grondslagformulering

Hiermee wordt de identiteit van de organisatie als kaderstellend vastgesteld.

Ad 4: het reglement Raad van Toezicht is een aanvulling op de statuten waarin de nadere uitwerking van samenstelling, taken en bevoegdheden, de taakverdeling en werkwijze van de raad van Toezicht is vastgelegd.

Ad 5: het Bestuursreglement is een aanvulling op de statuten waarin de nadere uitwerking van samenstelling, taken en bevoegdheden en werkwijze van het bestuur is vastgelegd.

#### Ad 6: Beleidskader

De scholen functioneren beleidsmatig binnen het door de bestuurder vastgestelde strategisch stichtingsbeleidskader. Op de verschillende beleidsterreinen (onderwijs en kwaliteit, personeel, financiën, huisvesting en beheer, organisatie en communicatie) zijn integraal samenhangende kaders vastgesteld die richtinggevend zijn voor het beleid in de scholen. De consequentie hiervan is dat op schoolniveau integraal beleid kan worden gevoerd.

#### Ad 7: Integraal management

Het strategisch beleid wordt geoperationaliseerd in doelen die in een jaarplan met de directeuren gelden als te behalen resultaten. Op deze wijze wordt gestuurd op doelen die schriftelijk zijn uitgewerkt en aan de directeuren bekend zijn. De directeuren zijn voor hun scholen integraal beleidsmatig verantwoordelijk met inachtneming van het vastgestelde beleidskader (zie ook ad 6).

Ad 8 en ad 9: Resultaatverantwoordelijk management en de eigen beleidsruimte van de scholen. Uitgangspunt is dat scholen een 'eigen gezicht' hebben. Dat betekent dat zij de ruimte krijgen om de doelen die op stichtingsniveau en in het jaarplan zijn geformuleerd op hun eigen wijze te realiseren binnen de vastgestelde kaders.

#### De organisatorische opzet

In de schoolorganisatie onderscheiden we de volgende organisatorische eenheden die voor de beleidsontwikkeling relevant zijn:

1. De bestuurder
2. De directies, het directeurenoverleg
3. De (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad

#### Ad 1. De bestuurder

De bestuurder is belast met het bevoegd gezag en als zodanig eindverantwoordelijk voor al hetgeen in de organisatie plaatsvindt. Hij<sup>1</sup> stelt de beleidskaders vast en bepaalt het bovenschools beleid op alle beleidsterreinen. Hij doet dat in overleg en na advies met de directies van de scholen (verder directies). De bestuurder is onder toezicht van de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor de realisatie van de beleidskaders van de stichting.

#### Ad 2A. De directies

De directies voeren het binnen de stichting geformuleerde beleid uit en leveren bijdragen aan de ontwikkeling daarvan. De directeuren richten hun focus op:

1. Onderwijskundig leiderschap en
2. Integrale verantwoordelijkheid voor hun eigen school.

#### Ad 2B. Het directeurenoverleg

1. In het directeurenoverleg hebben alle directeuren zitting. De bestuurder is voorzitter;

---

<sup>1</sup> Waar hij staat kan eveneens zij worden gelezen

2. In dit overleg:
  - a. wordt stichtingsbeleid voorbereid en ontwikkeld door de richtinggevende uitspraken van het bestuur te vertalen in beleid voor de scholen. Het directeurenoverleg heeft hier een adviesfunctie.
  - b. vindt afstemming plaats van zaken die noodzakelijk zijn voor de realisering van de beleidskaders van de stichting.
  - c. worden ervaringen en kennis met elkaar gedeeld op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

Ad 3. De (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad  
Namens de bestuurder is de directeur gesprekspartner voor de eigen Medezeggenschapsraad op schoolniveau. De stichting kent een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad waarin alle scholen op personeels- en op ouder niveau vertegenwoordigd zijn (Wet op de Medezeggenschapsraad).

#### Reglement en instrument

Om het samenwerken tussen de drie organisatorische eenheden zo goed mogelijk te laten verlopen, maakt de bestuurder afspraken over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot:

1. de doelen waarop wordt gestuurd;
2. de wijze waarop het bestuur zich organiseert;
3. de kaders waarbinnen de scholen kunnen werken;
4. de samenwerking tussen bestuurder en de gezamenlijke directeuren.

#### Artikel 1 Taken en bevoegdheden van de bestuurder

1. De bestuurder is de drager van bevoegd gezag zoals bedoeld in de onderwijswetgeving en heeft de algehele eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
2. De bestuurder oefent alle taken en bevoegdheden die hem conform de wet en de statuten toekomen.
3. Hierbij gelden de kaders en beperkingen zoals die zijn vastgelegd in de statuten en het bestuursreglement van de stichting.
4. De bestuurder draagt de algemene verantwoordelijkheid voor de borging van de identiteit van de stichting.
5. De bestuurder geeft in algemene zin leiding aan de stichting.
6. De bestuurder stelt de bestemming en aanwending van de bekostiging vast.
7. Het benoemen van leden van de directies van de scholen.

#### Artikel 3 Managementstructuur

1. Elke school heeft minimaal één directeur
2. De bestuurder geeft leiding aan de stichting.
3. De bestuurder geeft leiding aan de directeuren.
4. De bestuurder zit het directeurenoverleg voor.
5. Het stafbureau functioneert onder de directe aansturing en verantwoordelijkheid van de bestuurder en ondersteunt het functioneren van de stichting.

#### Artikel 4 Directeurenoverleg

1. De bestuurder en de directeuren vormen samen het directeurenoverleg.
2. Directeuren kunnen zich in het directeurenoverleg laten vervangen door adjunct-directeuren werkzaam bij dezelfde school als de te vervangen directeuren. Indien de desbetreffende school geen adjunct-directeur heeft dan kan de directeur worden vervangen door een locatieleider of MT-lid. Voorgaande is alleen mogelijk na instemming van de bestuurder.

3. Het directeurenoverleg kan zich laten adviseren door beleidsadviesgroepen.
4. Adjunct-directeuren kunnen lid zijn van beleidsadviesgroepen.
5. De medewerkers van het stafbureau adviseren het directeurenoverleg voor zover het hun expertise betreft, daarnaast maken zij ook deel uit van beleidsadviesgroepen.

#### Artikel 5 Adviesbevoegdheid van het directeurenoverleg

1. Het directeurenoverleg wordt door de bestuurder in de gelegenheid gesteld ten aanzien van de beleidsontwikkelingen gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen, respectievelijk met de bestuurder overleg te voeren.

#### Artikel 6 Taken en bevoegdheden directeur

De directeur heeft met in achtneming van de wet, de beleidsmatige en financiële uitgangspunten en de procedures en regelingen die door de bestuurder zijn vastgesteld, de volgende taken en bevoegdheden:

1. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school.
2. De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op school. Het aspect van een eigen schoolprofiel dient een geïntegreerd onderdeel te zijn van alle beleidsgebieden.
3. De directeur geeft leiding aan het personeel van de school en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
4. De directeur is belast met de selectie van nieuwe personeelsleden. Aanname van nieuw personeel kan alleen na bekrachtiging door de bestuurder door het uitbrengen van een schriftelijke akte van aanstelling of door de directeur met mandaat van de bestuurder.
5. De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders.
6. De directeur beheert de door de bestuurder aan de school toegekende financiële middelen en is bevoegd tot het doen van uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan. De directeuren zijn zelfstandig bevoegd uitgaven te doen tot het bedrag zoals vastgelegd in de Procuratieregeling.  
Uitgaven die boven dit bedrag uitkomen, dienen voorafgaande goedkeuring van de bestuurder. Hierbij is de procuratieregeling van de stichting van toepassing.
7. De directeur voert namens de bestuurder het overleg met de medezeggenschapsraad.
8. De directeur is belast met toelating en schorsing van leerlingen. Verwijdering van leerlingen kan alleen door de bestuurder plaatsvinden of door de directeur met mandaat van de bestuurder. Hierbij is het protocol schorsing en verwijdering leerlingen van de stichting van toepassing.
9. In de contacten met de pers houdt de directeur zich aan de richtlijnen weergegeven in het persprotocol van de stichting.
10. De directeur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en die binnen een normale directietaak passen
11. De directeur is (mede)verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de bestuurder vastgestelde (stichtings)beleid op schoolniveau.
12. De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen van het schoolbeleidsplan.
13. Binnen het directeurenoverleg wordt het (stichtings)beleid voorbereid, uitgevoerd en bewaakt. Dit beleid is kaderstellend voor het schoolbeleid.
14. De directeuren vertegenwoordigd binnen het directeurenoverleg, ondersteunen de bestuurder bij de uitvoering van zijn bestuurlijke taken.
15. De directeur van een directie die bestaat uit een directeur en één of meer adjunct-directeuren is, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de individuele

arbeidsovereenkomst, verantwoording verschuldigd aan de bestuurder over de wijze waarop de directie haar taken en bevoegdheden uitoefent.

#### Artikel 7 Het stafbureau

1. Het stafbureau draagt zorg voor het ondersteunen van de bestuurder, directeuren, het directeurenoverleg, beleidsadviesgroepen, en de Raad van Toezicht.
2. Deze ondersteuning omvat de volgende taakvelden:
  - a. Secretariële-, bestuursondersteuning en communicatie;
  - b. Wet- en regelgeving;
  - c. Personeel en organisatie;
  - d. Financiën;
  - e. Bouwkundig en facilitair beheer;
  - f. Kwaliteitszorg en onderwijskundig beleid.

#### Artikel 8 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van bekostiging

1. De bestuurder stelt het directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over:
  - a. De vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
  - b. De vaststelling van de jaarrekening.

#### Artikel 9 Verantwoording

1. Tenminste twee maal per jaar vindt overleg plaats tussen de bestuurder en elke directeur over de algemene gang van zaken op de school. In dit overleg komen de onderwijsinhoudelijke en beheersmatige taken en verantwoordelijkheden van de directeur aan de orde. Hiervoor worden de in het schoolplan geschetste ontwikkelingen als uitgangspunt gehanteerd.
2. Binnen het in lid 1 bedoelde overleg, of zoveel eerder als redelijkerwijs noodzakelijk geacht mag worden, rapporteert de directeur over specifieke aangelegenheden die geacht mogen worden ter kennis van de bestuurder te worden gebracht.
3. In aanvulling op het in lid 1 genoemde overleg voert de bestuurder functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur.
4. Indien een specifiek beleidsplan, of andere documenten of uitvoeringstrajecten, waar onder subsidietrajecten, daar om vragen kan een afwijkende wijze van verantwoording worden gehanteerd.

#### Artikel 10 Toezicht, schorsing en vernietiging

1. De bestuurder ziet toe op het beleid van de directie.
2. De bestuurder kan een besluit van de directeur geheel of gedeeltelijk herzien vanwege strijdigheid met een algemeen verbindend voorschrift, het managementstatuut, enig algemeen geldend beginsel van behoorlijk bestuur, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de school.
3. Een besluit tot herziening wordt met redenen omkleed bekend gemaakt aan de directie, de belanghebbenden en voor zover van toepassing de medezeggenschapsraad.

#### Artikel 11 Wijzigingen

1. Wijzigingen in dit statuut, dan wel intrekking of verlenging van de werking van dit statuut geschieden bij bestuursbesluit.
2. Besluiten als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treden niet eerder in werking dan op de dag volgend op de dag waarop voorgenoemd bestuursbesluit is vastgesteld.

#### Artikel 12 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin dit statuut niet of niet voldoende voorziet, beslist de bestuurder.

### Artikel 13 Vaststelling en wijziging managementstatuut

1. De bestuurder stelt het directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
2. Indien de bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt de bestuurder het directeurenoverleg in de gelegenheid overleg te voeren met de bestuurder, alvorens definitief over het advies te besluiten.

### Artikel 14 Slotbepalingen

1. Evaluatie van het managementstatuut vindt tenminste eens per drie jaar plaats. Tenminste drie maanden voor het verstrijken van de werkingsduur van het managementstatuut zal in overleg tussen de bestuurder en het directeurenoverleg worden bezien of wijziging nodig of wenselijk is. Is wijziging niet aan de orde dan wordt de werkingsduur verlengd met éénzelfde periode van drie jaar;
2. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de bestuurder tot wijziging of verlenging heeft besloten;
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de bestuurder;
4. De directie draagt er zorg voor dat het managementstatuut in iedere school (digitaal) ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. De bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan zo spoedig mogelijk na vaststelling ter kennisgeving aan de Inspectie van het onderwijs.