



## **Managementstatuut**

### **Stichting Wijzer aan de Amstel**

Vastgesteld op: 02-07-2019	Instemming GMR op: 02-07-2017
Toezichhoudend bestuur Eigenaar: M. Domela Nieuwenhuis Directeur-bestuurder	R. Bosboom: Voorzitter

## **Managementstatuut**

### Stichting Wijzer aan de Amstel

#### **Algemeen deel**

De Stichting Wijzer aan de Amstel kent een directeur-bestuurder die het bevoegd gezag van de stichting vormt. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan het Toezichthoudend bestuur. De toezichthoudende bevoegdheden van het Toezichthoudend bestuur zijn in de statuten uitgewerkt. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de gehele organisatie en geeft leiding aan de directeuren van de scholen van de stichting.

In dit managementstatuut wordt de positie van de directeuren in relatie tot de directeur-bestuurder verhelderd.

Daarbij gaat het om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden, maar ook over de wijze waarop het overleg van de directeuren en de directeur-bestuurder is geregeld.

In dit statuut wordt onderscheid gemaakt tussen de taken en bevoegdheden in organisatorische en de bevoegdheden in juridische zin. Bij taken en bevoegdheden in organisatorische zin gaat het om het leiding geven aan één of meer scholen van de stichting en het bijdragen aan het beleid van de gehele organisatie. Het gaat hier om het organisatorisch functioneren.

Daarnaast kan de directeur de formele bevoegdheid hebben om rechtshandelingen namens het bestuur te verrichten die bindend zijn voor de stichting. Het gaat dan om formele rechtshandelingen ten opzichte van leerlingen, personeelsleden en rechtshandelingen in het economisch verkeer. De bevoegdheid om namens het bestuur rechtshandelingen te verrichten wordt aangeduid als mandaat.

Het formele mandaat van de directeuren wordt expliciet geregeld, zodat daarover geen twijfel kan bestaan bij eventuele juridische procedures. Voor deze mandaten geldt de regel dat de functionaris slechts gemandateerd is, voor zover deze mandaten expliciet zijn toegekend.

Het verschil tussen organisatorische bevoegdheden en juridische mandaten wordt als volgt gekarakteriseerd:

- De directeur is organisatorisch bevoegd, tenzij dit is uitgesloten of begrensd.
- De directeur heeft een juridisch mandaat, mits dit expliciet is toegekend.

In dit statuut zijn de organisatorische bevoegdheden geregeld in deel A en de juridische mandaten in deel B. In deel C is de overlegstructuur en de gesprekscyclus beschreven.

## **Deel A.**

### Intern organisatorische bevoegdheden

#### Inleiding

In dit deel worden de algemene uitgangspunten en de kaders/grenzen voor het gebruik van intern organisatorische bevoegdheden van de directeuren beschreven. Dit deel geldt voor alle directeuren van Wijzer aan de Amstel.

Op individueel niveau vindt er een verbijzondering plaats, namelijk in de vorm van het jaarplan, waarin de afspraken tussen de directeur-bestuurder en de desbetreffende directeur voor een bepaalde periode (1 jaar) worden beschreven. In dit jaarplan wordt de jaardoelstelling door de directeur beschreven ("de opdracht"), welke voortkomt uit het Koersplan en het schoolplan en de beschikbare middelen die voor realisatie nodig zijn.

#### Uitgangspunten t.a.v. de organisatorische bevoegdheden van de directeuren

Het uitgangspunt is dat de directeur bevoegd is om binnen zijn school alles te doen of te laten doen wat nodig is om zijn functie, zoals beschreven in het functieboek, en de belangen van de Stichting, leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers te realiseren. Aan dit uitgangspunt zijn echter beperkingen gesteld, welke hieronder zijn aangegeven. De beperkingen zijn negatief geformuleerd.

#### **De hieronder geformuleerde begrenzings gelden voor alle directeuren:**

##### Algemene beperkingen

- a. Het is de directeur niet toegestaan om binnen de school waarvoor deze verantwoordelijk is, handelingen te (laten) verrichten of praktijken of omstandigheden te tolereren, die in strijd zijn met het interconfessionele/katholieke karakter van de school, met de wet- en regelgeving of met de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een interconfessionele school gehanteerd zouden moeten worden.
- b. De directeur mag niet handelen in strijd met de missie, het Koersplan en de vastgestelde (beleids)kaders en procedures die gelden binnen Wijzer aan de Amstel.
- c. De directeur neemt geen beslissingen die van invloed zijn op de andere vestigingen, dan na voorafgaand overleg met de andere directeuren en met toestemming van de directeur-bestuurder.
- d. De directeur neemt geen beslissingen zonder alle betrokken belangen te hebben afgewogen en zonder hierover met de betrokkenen te hebben gecommuniceerd.
- e. In die gevallen waarin de directeur niet over de vereiste expertise beschikt om de consequenties van een beslissing te overzien, wint deze vooraf advies in bij een ter zake deskundige adviseur, bij voorkeur van het stafbureau en/of de directeur-bestuurder. Dit geldt met name wanneer de beslissing kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot substantiële rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden.
- f. De directeur mag geen formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens de stichting (de school), indien daartoe geen expliciet mandaat is verstrekt.

- g. De directeur staat niet toe dat anderen binnen de organisatie waarvoor hij direct of indirect verantwoordelijkheid draagt, de hiervoor en hierna genoemde grenzen overschrijden en neemt maatregelen om zulks te voorkomen.
- h. De directeur legt klagers niets in de weg om gebruik te maken van de mogelijkheden om een klacht in te dienen bij de directeur-bestuurder en/of de landelijke klachtencommissie.
- i. De directeur pleegt overleg met de directeur-bestuurder alvorens de media te benaderen of te woord te staan wanneer dit mogelijk schade kan opleveren voor de organisatie, leerlingen en de medewerkers die werkzaam zijn binnen de organisatie.

#### Beperkingen t.a.v. leerlingen

- j. De directeur ziet er op toe dat de rechten van de leerlingen, conform het privacyreglement (AVG), niet worden geschonden en neemt geen beslissingen met mogelijk juridische gevolgen zonder eerst advies te hebben ingewonnen bij de directeur-bestuurder. Ingeval van schorsing of verwijdering van leerlingen wordt gehandeld conform de vastgestelde regeling 'Time-out , schorsing, (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging toegang van ouders/verzorgers'.
- k. De directeur staat niet toe dat de leerlingen voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico met zich mee brengen voor de gezondheid, de veiligheid, het welzijn of de privacy van leerlingen.
- l. De directeur of de medewerker laat niet na de directeur-bestuurder onverwijld te informeren wanneer op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een leerling van de school. De directeur-bestuurder treedt daarop in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht. (WPO art. 4a)

#### Beperkingen t.a.v. ouders

- m. De directeur beperkt de ouders niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid van Wijzer aan de Amstel en het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement conform de Wet Medezeggenschap Scholen.

#### Beperkingen t.a.v. het onderwijsbeleid

- n. De directeur handelt niet in strijd met de beleidskaders van Wijzer aan de Amstel.

#### Beperkingen t.a.v. het personeel

- o. De directeur handelt niet in strijd met wettelijke regelingen, met de cao/po, noch met de vastgestelde interne kaderregelingen, plannen en procedures met betrekking tot het personeel en organisatiebeleid.
- p. De directeur maakt geen gebruik van andere functies dan die zijn opgenomen in het voor de stichting vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

### Beperkingen t.a.v. de middelen

- q. De directeur mag niet meer uitgeven dan het begrote jaarbudget aangevuld met eventuele extra inkomsten in het begrotingsjaar en niet meer personeel inzetten dan is vastgesteld in het (meerjaren) bestuursformatieplan.
- r. De directeur handelt niet in strijd met de administratieve voorschriften die gelden binnen Wijzer aan de Amstel, hetgeen onder meer inhoudt:
  - dat geen bankrekening wordt geopend, gewijzigd of opgeheven,
  - dat geen meerjarige contracten worden gesloten met een jaarlijkse last van € 1000,- of hoger,
  - dat geen meubilair wordt aangekocht of andere investeringen worden gedaan, zonder voorafgaande toestemming door de directeur-bestuurder.
- s. De directeur heeft geen bevoegdheid om zonder expliciete toestemming van de directeur-bestuurder over te gaan tot het aankopen, verkopen, slopen, huren of verhuren van onroerend goed.
- t. De directeur mag de gebouwen of delen daarvan en de inventaris van de school niet aan derden in gebruik geven of voor privé doeleinden gebruiken zonder een getekende gebruiksovereenkomst en na toestemming door de directeur-bestuurder.
- u. De directeur mag geen bouwkundige of technische wijzigingen in het gebouw laten aanbrengen zonder toestemming van de directeur-bestuurder.

De directeur treedt ingeval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde beperkingen in overleg met de directeur-bestuurder.

## **Deel B: Het managementstatuut**

Deel B bevat het managementstatuut waarin de formele mandaten van de directeuren om rechtshandelingen te verrichten namens de Stichting Wijzer aan de Amstel zijn neergelegd. Een directeur heeft pas een formeel mandaat als dit mandaat in dit statuut expliciet is toegekend.

### Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Directeur-bestuurder: het orgaan dat overeenkomstig de statuten de stichting bestuurt en het bevoegd gezag van de instelling vormt;
- b. DO (directeurenoverleg): het overleg van de directeur-bestuurder en de directeuren;
- c. Mandaat: de bevoegdheid om namens de directeur-bestuurder besluiten te nemen die zijn gericht op rechtsgevolg;
- d. Toezichhoudend bestuur: het toezichhoudend orgaan genoemd in de statuten;
- e. Statuten: de statuten van de Stichting Wijzer aan de Amstel;
- f. Stichting: de Stichting Wijzer aan de Amstel;
- g. School: de scholen van de stichting;
- h. Directeur: degene die is aangesteld als directeur van één of meer dan één school van de stichting.

### Artikel 2: Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs(WPO).

### Artikel 3: Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder:

Lid 1. De directeur-bestuurder heeft tot taak om, conform de statuten, de stichting te besturen en alle bevoegdheden van het bevoegd gezag uit te oefenen, voor zover deze niet aan anderen zijn toegekend.

Lid 2. De directeur-bestuurder heeft de algehele leiding over de organisatie-eenheden van de stichting.

Lid 3. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan het Toezichhoudend bestuur zoals beschreven in de statuten.

Lid 4. De directeur-bestuurder legt de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van het Toezichhoudend bestuur is vereist tijdig voor aan het Toezichhoudend bestuur.

#### Artikel 4: Taken en bevoegdheden van de directeur

Lid 1. De directeur geeft onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder leiding aan één of meer dan één school/scholen van Wijzer aan de Amstel.

Lid 2. De directeur-bestuurder kan de hem toekomende wettelijke bevoegdheden mandateren aan de directeur. De directeur-bestuurder kan voorwaarden verbinden aan de uitoefening van het mandaat.

Lid 3. De directeur oefent de gemandateerde bevoegdheden uit namens de directeur-bestuurder.

Lid 4. De directeur-bestuurder kan een besluit van de directeur dat strijdig is met het beleid of het belang van Wijzer aan de Amstel, of dat is genomen buiten het verstrekte mandaat schorsen dan wel vernietigen. Van een dergelijk besluit wordt mededeling gedaan in het DO.

Lid 5. Bij afwezigheid van de directeur vervallen de aan de directeur gemandateerde bevoegdheden en worden deze door de directeur-bestuurder uitgevoerd.

Lid 6. Dit managementstatuut en de als bijlage opgenomen mandatering behoeft de voorafgaande goedkeuring van het Toezichthoudend bestuur.

#### Artikel 5: Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

De directeuren stellen jaarlijks, met ondersteuning van het administratiekantoor, een begroting en meerjaren investeringsplan op. De schoolbegrotingen en de geplande investeringen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur-bestuurder.

#### Artikel 6: Slotbepalingen

1. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2019.

2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de directeur-bestuurder, na goedkeuring van het Toezichthoudend bestuur.

3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.

4. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut ter inzage is op de website van de stichting . De directeur-bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut alsmede van elke wijziging ter kennisneming aan de onderwijsinspectie.

Aldus vastgesteld door de directeur-bestuurder, met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en na goedkeuring door het toezichthoudend bestuur.

## Mandatenlijst directeuren stichting Wijzer aan de Amstel

Deze lijst bevat de mandaten van de directeuren van de stichting Wijzer aan de Amstel, zoals bedoeld in artikel 4 van het managementstatuut van de stichting Wijzer aan de Amstel.

Nummer	Bevoegdheden die zijn gemandateerd aan de directeur	Nadere voorwaarden voor de uitoefening van het mandaat
1	De toelating van leerlingen	Bij de toelating van leerlingen hanteert de directeur de daarvoor binnen de stichting geldende regels en normen, waaronder het SOP.
2	De schorsing van leerlingen	Zie hiervoor de regeling 'Time-out, schorsing, (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging van ouders/verzorgers van de stichting Wijzer aan de Amstel.
3	Het verwijderen van leerlingen	Zie hiervoor de regeling 'Time-out, schorsing, (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging van ouders/verzorgers van de stichting Wijzer aan de Amstel.
4	<p>Het uitoefenen van de werkgeversbevoegdheden m.b.t. het personeel verbonden aan de school.</p> <p>Uitzondering hierop zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besluiten met rechtspositionele consequenties, waaronder (tijdelijke)aanstellingen, ontslag en bevordering.</li> <li>• De inzet van medewerkers die in de invalpool zijn ondergebracht.</li> </ul> <p>Deze bevoegdheden berusten bij de directeur-bestuurder.</p> <p>Bij werkzaamheden die tot een uitbetalingsplicht kunnen komen, zowel bij personeel als niet personeel, blijven de volgende bevoegdheden eveneens berusten bij de directeur-bestuurder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoogte van de vergoeding (inschaling).</li> <li>• Beloningsbeleid</li> <li>• Wel of geen formatieruimte.</li> </ul> <p>De directeur is gemandateerd om disciplinaire maatregelen ten aanzien van het personeel verbonden aan de vestiging te treffen, met uitzondering van disciplinair ontslag.</p>	<p>De directeur is verplicht om in het geval van het treffen van een disciplinaire maatregel vooraf advies in te winnen bij de directeur-bestuurder.</p>



## **Deel C: Overlegstructuur en gesprekscyclus**

### Het directeurenoverleg (DO)

Het directeurenberaad bestaat uit de directeur-bestuurder en de directeuren. Het directeurenoverleg is een beraad, welke is vastgelegd in de statuten van Wijzer aan de Amstel, artikel 10.

Doelen:

1. Meningsvorming over het stichtingsbrede beleid, voorafgaand aan besluitvorming;
2. Bespreken van stichtingsbrede en schoolgerelateerde zaken/ontwikkelingen;
3. informeren over en uitwisselen van ervaringen en ideeën over maatschappelijke en andere ontwikkelingen binnen en buiten de Stichting die relevant kunnen zijn voor het stichtingsbrede beleid;
4. informeren over en uitwisselen van ervaringen en ideeën over beleidsmatige ontwikkelingen op de scholen.

### Werkwijze

Het DO vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen jaarplanning (tenminste 6x per jaar). Op verzoek van de directeur-bestuurder en/of de directeuren komt het DO vaker bijeen. De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding, het voorzitterschap en verslag van het DO ligt bij de directeur-bestuurder. Het DO is in de eerste plaats gericht is op informatie-uitwisseling en meningsvorming. In de tweede plaats draagt het in de vorm van advisering bij aan de besluitvorming. De directeur-bestuurder neemt formeel de besluiten.

### Deelname derden

Derden zijn alleen aanwezig op uitnodiging.

### De gesprekscyclus van de directeur-bestuurder met de individuele directeur

#### a. Bilateraal overleg (Eén keer per twee weken)

Het bilateraal overleg bestaat uit de directeur-bestuurder en tenminste een van de directeuren.

Doelen:

1. Bespreking lopende problemen/dilemma's en uitdagingen/plannen van de locatie;
2. Verantwoording door de directeur over het gevoerde beleid en de behaalde resultaten de verschillende beleidsterreinen (onderwijs, personeel, leerlingen, ouders, financieel en extern).
3. voorbespreking stichtingsbrede ontwikkelingen.
4. Persoonlijke ontwikkeling directeur
5. Verstandhouding directeur en bestuurder

#### c. Ontwikkelingsgerichte gesprekken

Binnen Wijzer aan de Amstel vindt voortdurend de professionele dialoog plaats over het handelen en uiteindelijk het functioneren van de directeur. Uitgangspunt hierbij is dat er geen verrassingen voor beide partijen mogen zijn.

In de werkbezoeken gaat het behalve om de organisatie ook over de persoon van de directeur en worden er inhoudelijke gesprekken gevoerd over het functioneren. Hierbij gaan we uit van wederzijds vertrouwen en elkaar goed informeren