



Managemenstatuut Stichting AMOS

Definitiebepaling

Wet	De Wet op het primair onderwijs
Stichting	De Stichting AMOS te Amsterdam
Bevoegd gezag/bestuur	Het bestuur van de Stichting AMOS. Het bestuur is, conform artikel 1 van de wet, het bevoegd gezag van de scholen van de stichting.
Raad van toezicht	Het orgaan dat het wettelijk verplichte toezicht uitoefent op het bestuur.
College van bestuur	De functionaris(sen) die door de Raad van Toezicht is (zijn) aangesteld in de functie van bestuur van de stichting
Hoofd (of: directeur) stafbureau	De staffunctionaris die belast is met de ondersteunende processen en de (onderwijskundige en financiële) controlefunctie.
Controller	De staffunctionaris die belast is met de financiële controlefunctie.
Directeur/Directies	De directie als bedoeld in artikel 29, lid 1 van de wet, die belast is met de leiding van een of meerdere scholen.
Scholen	De scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan
Directieoverleg	Het overleg van de directies en de directeur-bestuurder
Managementstatuut	Het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de wet

1. Status en reikwijdte

1.1 Verhouding taken en bevoegdheden

Dit managementstatuut regelt de verhouding tussen:

- het college van bestuur en de directies;
- het college van bestuur en het hoofd stafbureau;

en de onderliggende verhoudingen binnen bestuur, directie en staf in algemene zin, met inachtneming van de bevoegdheden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad op basis van het geldende medezeggenschapsreglement en het medezeggenschapsstatuut.

1.2 Centraal versus decentraal

Voor wat betreft de gemandateerde taken en bevoegdheden is het uitgangspunt van het college van bestuur dat centraal wordt behandeld wat bedrijfseconomisch, onderwijskundig en personeelsmatig noodzakelijk is en dat decentraal wordt behandeld wat mogelijk en verantwoord is.

1.3 Lijn versus staf

Het college van bestuur:

- is in alle gevallen lijnverantwoordelijk naar de directies en naar het hoofd/de hoofden van het stafbureau. Het betreffen hier hiërarchische aansturinglijnen.
- Het hoofd stafbureau en de controller:

- zijn in de driehoek staffunctionarissen. Daarmee is de verhouding tussen deze en de directies adviserend van aard, waarbij ze functioneel kunnen aansturen binnen afgesproken kaders in dit managementstatuut, gemaakte afspraken in tussen college van bestuur en de directeur en overige (meerjaren)plannen;
- hebben (eventueel) een hiërarchische verhouding naar de medewerkers op het stafbureau, elk op hun onderscheiden terrein;
- kunnen een functionele aansturinglijn hebben naar functionarissen buiten het eigen domein

2. Taken en bevoegdheden directeur-bestuurder

1. Toedeling bestuurlijke taken en bevoegdheden

Het college van bestuur komt, voor zover in dit statuut niet anders geregeld, alle bestuurlijke taken en bevoegdheden toe op basis van de wetgeving. Het college van bestuur verleent in dit managementstatuut mandaat voor een deel van deze taken en bevoegdheden aan de directies.

2.1 Werkgeversrol medewerkers

Het college van bestuur treedt op als werkgever voor alle werknemers van de stichting.

2.2 Voorafgaande goedkeuring

Bij het uitoefenen van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in lid 1 en 2 heeft het college van bestuur de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor alle zaken zoals genoemd in de statuten, artikel 8 lid 3. Dit gaat onder meer om (de volgende opsomming is niet limitatief):

- het vaststellen van het meerjarenplan c.q. strategisch beleidsplan van de stichting
- het vaststellen van de meerjarenbegroting van de stichting
- het vaststellen van jaarverslag (zijnde het bestuursverslag en de jaarrekening) van de stichting.
- de vaststelling van het managementstatuut
- etc.

Het college van bestuur en de directeur stellen in een managementgesprek in september vast welke resultaten van de directeur verwacht mogen worden en welke middelen daarvoor beschikbaar gesteld zullen worden. Het college van bestuur en de directeur stellen in een managementgesprek in mei vast in welke mate de gestelde doelen van het huidige schooljaar jaar behaald zijn. In alle gevallen worden de afspraken uit deze gesprekken schriftelijk vastgelegd. Eenzelfde cyclus geldt voor het hoofd stafbureau en de controller.

2.3 Overleg

Het college van bestuur voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, overeenkomstig het gestelde in het medezeggenschapsstatuut van de stichting en voert het decentraal georganiseerd overleg.

3. Taken en bevoegdheden hoofd

3.1 Algemene taken en bevoegdheden

Het hoofd:

- draagt zorg voor het dagelijks beheer van het domein binnen de staf en is daartoe door het college van bestuur gemandateerd door middel van dit statuut;
- adviseert over en draagt bij aan de uitvoering van het door het college van bestuur vast te stellen strategische beleid van de stichting, onder andere door middel van het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college van bestuur, het leveren van relevante informatie aan het college van bestuur en anderen betreffende het domein en de daaraan gekoppelde beheers-, beleids- en

kwaliteitsprocessen, het leveren van een bijdrage in de aansturing van stichtingsbrede projecten en activiteiten en het onderhouden van contacten met andere organisaties;

- kan medewerkers van het domein ondermandaat verlenen met uitzondering van de hiërarchisch leidinggevende taken aan de stafmedewerkers en het functioneel aansturen van de directies;
- kan door het college van bestuur belast worden met, of gemachtigd worden voor andere aangelegenheden dan het verstrekte mandaat in dit statuut, doch alleen met wederzijds goedvinden én op basis van een schriftelijk vastgelegd besluit.

3.2 Specifieke taken en bevoegdheden

Het hoofd:

- draagt zorg voor de stichtingsbrede planning- en controlcycli op het eigen domein, beoordeelt hierin tussentijdse rapportages en adviseert het college van bestuur hierover;
- draagt zorg voor alle beheers-, beleids- en kwaliteitsprocessen binnen het domein en stemt deze af met het college van bestuur en de directies.

3.3 Inperking taak/mandaat

Het gestelde in artikel 4 lid 7 is voor de nummers 1-5, 8 en 9 onverkort van kracht voor het hoofd waarbij voor term school de term stafbureau gelezen moet worden.

4. Taken en bevoegdheden van de directeur

1. Algemene taken en bevoegdheden

De directeur:

- draagt zorg voor het dagelijks beheer over de school en is daartoe voor zover wettelijk vereist door het college van bestuur gemandateerd door middel van dit statuut;
- adviseert over en draagt bij aan de uitvoering van het door het college van bestuur vast te stellen strategische beleid van de stichting, onder andere door middel van het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college van bestuur, het leveren van relevante informatie aan het college van bestuur en anderen betreffende de eigen school, het leveren van een bijdrage in de aansturing van en deelname in schooloverstijgende projecten en activiteiten en het onderhouden van externe contacten die van belang zijn voor de school;
- legt verantwoording af aan het college van bestuur over de algemene taken, de gemandateerde taken en bevoegdheden en de resultaten zoals bedoeld in artikel 2 lid 4. Het college van bestuur kan hierin nadere regels stellen;
- meldt besluiten van ingrijpende aard (o.a. besluiten die zich lenen voor bezwaar bij het college van bestuur), zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na vaststelling aan het college van bestuur;
- kan medewerkers van de school ondermandaat verlenen voor de taken en bevoegdheden als hieronder omschreven in lid 2 t/m 6, onverlet de verantwoordelijkheid van de directeur voor het mandaat. De directeur houdt schriftelijk bij welk ondermandaat verleend is;
- kan door het college van bestuur belast worden met, of gemachtigd worden voor andere aangelegenheden dan het verstrekte mandaat in dit statuut, doch alleen met wederzijds goedvinden én op basis van een schriftelijk vastgelegd besluit.

4.1 Onderwijs

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- de kwaliteit van het onderwijs op de school, waar onder noodzakelijke en/of wenselijke onderwijskundige vernieuwingen binnen de school;
- de vaststelling, na goedkeuring van het college van bestuur van het schoolplan, schoolgids en het ondersteuningsprofiel;

- de vaststelling van het jaarplan van de school;
- toelating van leerlingen;
- na goedkeuring van het college van bestuur, de schorsing en verwijdering van leerlingen;
- de inrichting en uitvoering van de leerlingbegeleiding
- de inrichting van de school en de aanschaf van leermiddelen op grond van de uitgangspunten van het schoolplan.

4.2 Personeel

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- de vaststelling van het schoolformatieplan;
- uitvoering van het integrale personeelsbeleid waaronder voorstellen aan het college van bestuur tot benoeming, schorsing en ontslag.
- het geven van leiding aan het onderwijs personeel en het ondersteunend personeel.

4.3 Financiën

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- het opstellen van de begroting van de school inclusief het formatieve deel, als onderdeel van de geconsolideerde begroting op stichtingsniveau;
- het opstellen van een toelichting op de financiële cijfers van de school;
- het beheer en de bewaking van het budget van de school.

4.4 Huisvesting

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- het uitvoeren van het beleid met betrekking tot het dagelijks onderhoud van de school binnen de vastgestelde budgetten;
- het uitvoeren van het schoonmaakbeleid van de vestiging;
- het beheer van de inventaris.

4.5 Organisatie

De directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- de afhandeling van klachten, tenzij de klacht de directeur zelf betreft. In dat geval wordt de klacht behandeld door het college van bestuur of een andere functionaris, aangewezen door het college van bestuur;
- het organiseren en leiden van de vergaderingen van de schoolleiding en het team;
- het onderhouden van externe contacten.

4.6 Inperking taak/mandaat

Binnen het gestelde mandaat geldt dat de directeur:

1. niet handelt in strijd met de grondslag van de stichting en de school;
2. niet handelt in strijd met de missie en visie van de stichting;
3. niet handelt in strijd met het strategisch beleidsplan en het vigerende stichtingsjaarplan van de stichting;
4. niet handelt in strijd met vastgestelde reglementen, protocollen, (collectieve) overeenkomsten en/of schriftelijk vastgelegde en vastgestelde afspraken die gelden voor de stichting;
5. niet toestaat dat medewerkers, leerlingen en/of ouders zich onveilig voelen binnen de school;
6. niet toestaat dat wettelijk bepaalde medezeggenschap genegeerd wordt;
7. niet toestaat dat het wettelijk klachtrecht op welke wijze dan ook ingeperkt wordt;
8. geen beslissingen neemt buiten het verstrekte mandaat;
9. geen beslissingen neemt zonder belangenafweging waarbij zowel de belangen van de school en de belangen van de stichting gewogen worden;

10. geen beslissingen neemt die invloed kunnen hebben op andere scholen en/of organisatieonderdelen van de stichting, zonder toestemming van het college van bestuur;
11. niet bevoegd is om verplichtingen aan te gaan die niet zijn opgenomen in de (meerjaren-) begroting van de school, zonder toestemming van het college van bestuur;
12. niet bevoegd is om (ruimten van) de school in medegebruik te geven zonder toestemming van het college van bestuur, de gemeente én zonder medegebruikersovereenkomst.

4.7 Overleg medezeggenschapsraad

De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad dan wel de deelraad van de school overeenkomstig het gestelde in het medezeggenschapsstatuut van de stichting.

5. AMOS Managementteam (MT)

5.1 Managementteam

Het college van bestuur en (een afvaardiging van) de directies komen geregeld bijeen in het kader van het managementteam.

5.2 Voorzitterschap

Het college van bestuur draagt zorg voor het voorzitterschap van de bijeenkomsten van het managementteam en is tevens belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan.

5.3 Besluitvorming

De voorzitter van het managementteam streeft bij besluitvorming volgordeijk naar consensus of consent.

5.4 Inhoud managementteam

Binnen het managementteam:

- raadpleegt het college van bestuur de directies over voorgenomen of uit te voeren beleid;
- informeert het college van bestuur de directies omtrent zijn overleg met de raad van toezicht over die zaken die van belang zijn voor alle scholen en/of de stichting
- informeert het college van bestuur de directies over zijn overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- informeert het college van bestuur over te nemen of genomen besluiten, na verkregen advies van het managementteam, voor zover het besluiten zijn die alle scholen betreffen;
- vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats tussen de directies onderling en het college van bestuur over aangelegenheden die afzonderlijke scholen betreffen en die voor andere scholen van belang kunnen zijn.

5.5 Aanpassing

Het college van bestuur kan, met instemming van de directies, besluiten tot een andere inrichting van het managementteam. Deze werkwijze wordt als bijlage toegevoegd aan dit statuut en geldt als wijziging zoals bedoeld in artikel 7, lid 1.

6. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Advies toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

Het college van bestuur stelt de directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:

- de door het college van bestuur vast te stellen (meerjaren) begroting en mogelijke wijzigingen daarvan;
- de door het college van bestuur vast te stellen jaarrekening;

- de criteria die het college van bestuur toepast bij de verdeling van de middelen tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
- de criteria en spelregels die het college van bestuur toepast bij het verschuiven van middelen tussen afzonderlijke scholen.
- Het college van bestuur bespreekt in het managementteam de wijze waarop gevolg wordt gegeven aan het advies.

6.1 Overleg

De directeur wordt voordat het advies uitgebracht in de gelegenheid gesteld overleg te voeren met het college van bestuur.

6.2 Gevolgen advies

Het college van bestuur stelt de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

6.3 Niet volgen advies

Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het college van bestuur de directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het college van bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur.

6.4 Bevoegdheid uitgaven

De directie is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door het college van bestuur vastgestelde begroting voor de school en voor zover mandaat is verleend door het college van bestuur.

7. Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Vernietiging in ondermandaat genomen besluiten

Besluiten van functionarissen die genomen zijn binnen een verleend ondermandaat zoals bedoeld in artikel 3, lid 1, en artikel 4, lid 1 kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school of de stichting door de directeur of het hoofd bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens de directeur of het hoofd overgaat tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de functionaris.

7.1 Vernietiging in mandaat genomen besluiten

Besluiten van de directeur of het hoofd kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting door het college van bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens het college van bestuur overgaat tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur of het hoofd.

7.2 Schorsing van besluiten

Het college van bestuur kan een besluit van de directeur of het hoofd dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken.

8. Werkingsduur managementstatuut

1. Wijzigingen

Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt door het college van bestuur vastgesteld, na advies van het managementteam en het advies van de GMR van de stichting.

8.1 Inwerkingtreding

Dit managementstatuut, en elke wijziging daarvan, treedt in werking op de eerstvolgende dag na de vaststelling door het college van bestuur.

8.2 Bekendmaking

De directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut, al dan niet in digitale vorm, in de school ter inzage beschikbaar is op een voor ieder toegankelijke plaats. Het hoofd heeft deze zorg voor het stafbureau.

9. Slotbepalingen

1. Onvoorzien

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het college van bestuur.

9.1 Strijdigheid

Daar waar dit managementstatuut strijdig blijkt te zijn met de wet, prevaleert de wet.

9.2 Toezending inspectie

Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

De GMR heeft het managementstatuut besproken in zijn vergadering van 11 april 2023 en een positief advies uitgebracht.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur in zijn vergadering van 12 april 2023.