

MANAGEMENTSTATUUT



agora

Vastgesteld door College van Bestuur
11 februari 2020
Treedt in werking op 12 februari 2020

MANAGEMENTSTATUUT

AGORA, Stichting voor Bijzonder Primair Onderwijs in de Zaanstreek

Het College van Bestuur van de stichting Agora, besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting Agora en artikel 31 van de Wet Primair Onderwijs, het navolgende Managementstatuut vast te stellen,

Artikel 1 Definities

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Raad van Toezicht:	De Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten.
College van Bestuur:	Het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten.
Directeuren:	De directeuren als bedoeld in artikel 29, lid 1 van de Wet Primair Onderwijs, die belast zijn met de leiding van één of meerdere onder de stichting ressorterende basisscholen.
Directie:	De directeur(en) en adjunct-directeur(en) van een basisschool.
Scholen:	De onder het bevoegd gezag staande basisscholen.
Directeurenoverleg:	De directeuren binnen de stichting Agora in vergadering bijeen.
Voorzittersoverleg:	De voorzitters van de Koersgroepen, de voorzitter van het Directeurenoverleg en het College van Bestuur in vergadering bijeen.
Koersgroep:	Een vanuit het Directeurenoverleg ingerichte adviesgroep, welke gevraagd en ongevraagd adviezen formuleert aan het Voorzittersoverleg.
Centraal Bureau:	De afdelingen Personeel & Organisatie, Huisvesting & Facilitair, Financiën & Control, ICT en Secretariaat, die faciliterend zijn aan het bestuur, beleid en scholen.
GMR:	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS), ter waarborging van de medezeggenschap op bovenschools niveau.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Het College van Bestuur is de drager van het bevoegd gezag, bestuurt de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten, de op basis daarvan vastgestelde regelingen en wettelijke voorschriften.
2. Het College van Bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs, de continuïteit van het onderwijsaanbod en de bedrijfsvoering. In de bedrijfsvoering is het uitgangspunt dat zaken binnen Agora altijd dáár belegd worden, waar dit het meest effectief en efficiënt is. Waar mogelijk is dat zo dicht mogelijk bij de plaats waar het onderwijs wordt gegeven (decentraal), maar wanneer nodig wordt dit juist centraal gedaan.

3. Tot de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur behoren in ieder geval het vaststellen van:
 - a. het strategisch beleidsplan. Op basis en ter uitvoering van dit strategisch beleidsplan stelt het College van Bestuur nader beleid vast,
 - b. de wijziging van de statuten,
 - c. het managementstatuut,
 - d. het medezeggenschapsstatuut en – reglement,
 - e. het bestuursformatieplan, en
 - f. de begroting en het jaarverslag van de stichting.
4. Het College van Bestuur benoemt, schorst, berispt en ontslaat de personeelsleden van de stichting.
5. Het College van Bestuur geeft leiding aan de directeuren, de beleidsmedewerkers en de afdelingshoofden van het Centraal Bureau. Ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling voert het College van Bestuur de gesprekken binnen de gesprekkencyclus. Met de directeur voert het bestuur ook de MaRap-gesprekken ten aanzien van de schoolontwikkeling.
6. Het College van Bestuur voert het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, voert het Decentraal Georganiseerd Overleg met de werknemersorganisaties en gaat in gesprek met de Resonansgroep.
7. Het College van Bestuur neemt besluiten met betrekking tot:
 - a. de instandhouding van de school waaronder begrepen is fusie, bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, verhuizing en opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school.
 - b. Het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerende zaken.
 - c. Het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere instellingen.
8. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de stichting in beroeps- en bezwarenprocedures.
9. Het College van Bestuur is woordvoerder namens de stichting.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden directeur

De directeur heeft met inachtneming van de wet, de beleidsmatige en financiële uitgangspunten en de procedures en regelingen die door het College van Bestuur zijn vastgesteld, de volgende taken en bevoegdheden:

- a. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school.
- b. De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie, de kwaliteit van het onderwijs en de (sociale- en arbo-) veiligheid op de school.
- c. De directeur geeft leiding aan het personeel van de school, hieronder valt onder meer het voeren van gesprekken met de individuele personeelsleden in het kader van de gesprekkencyclus en verzuimbegeleiding.
- d. De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders.
- e. De directeur beheert de door het College van Bestuur aan de school toegekende financiële middelen en is bevoegd tot het doen van uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde mandateringsbeleid zijn toegestaan.
- f. De directeur voert namens het College van Bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad (MR).
- g. De directeur is belast met toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen. Schorsing en verwijdering vereist voorafgaande goedkeuring van het College van Bestuur.
- h. De directeur is verantwoordelijk voor de PR van de school en is namens de school de

woordvoerder naar de media toe.

- i. De directeur voert voor het overige alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en die binnen een normale directietaak passen.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden afdelingshoofden Centraal Bureau

1. De afdelingshoofden van het Centraal Bureau zijn belast met de dagelijks leiding van het Centraal Bureau. Samen vormen zij het managementteam.
2. Het afdelingshoofd is belast met de zorg en de kwaliteit van het primaire proces op de afdeling. Het managementteam is belast met de dagelijks leiding van het Centraal Bureau.
3. Het afdelingshoofd geeft leiding aan het personeel van de afdeling en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden de gesprekken binnen de gesprekkencyclus worden gevoerd.
4. Het afdelingshoofd beheert de door het College van Bestuur 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.
5. Het managementteam voert namens het College van Bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad (MR).

Artikel 5 Verantwoording

1. De directeur is, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de individuele arbeidsovereenkomst, verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur over de wijze waarop de directie haar taken en bevoegdheden uitoefent.
2. Het afdelingshoofd is, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de individuele arbeidsovereenkomst, verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur over de wijze waarop het zijn taken en bevoegdheden uitoefent.

Artikel 6 Rapportage

1. De directeur legt aan het College van Bestuur, overeenkomstig de door het College van Bestuur vastgestelde richtlijnen, verantwoording af over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school door middel van de Managementrapportage (MaRap). De directeur informeert het College van Bestuur ten aanzien van alle voor het College van Bestuur relevant te achten aangelegenheden die zich tussentijds voordoen.
2. Het afdelingshoofd legt in het werkoverleg aan het College van Bestuur, overeenkomstig de door het College van Bestuur vastgestelde richtlijnen, verantwoording af over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de afdeling.

Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten

Het College van Bestuur kan een besluit of maatregel van een directeur of een ander personeelslid schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het College van Bestuur binnen twee weken af van een vernietiging, dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

OVERLEGSTRUCTUUR

Artikel 8 Directeuren Overleg

1. De directeuren van de scholen van Agora komen in vergadering bijeen in het Directeurenoverleg teneinde:
 - a. onderwerpen te bespreken die alle scholen betreffen en te zorgen voor onderlinge afstemming;
 - b. geïnformeerd te worden over beleidsontwikkelingen;
 - c. scholing te volgen;
 - d. advies uit te brengen aan beleid, bestuur;
 - e. signalen af te geven;
 - f. te werken aan kwaliteitsontwikkeling.
2. Het College van Bestuur benoemt een van de directeuren tot voorzitter. De Voorzitter wordt benoemd voor een periode van twee jaar en kan eenmaal herbenoemd worden.

Artikel 9 Voorzittersoverleg

Het Voorzittersoverleg kan het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren over de aangelegenheden genoemd in artikel 11. Het Voorzittersoverleg vraagt een koersgroep een advies voor te bereiden.

Artikel 10 Koersgroepen

1. Directeuren hebben zitting in een koersgroep. De zittingsduur is vier jaar. Deze termijn kan eenmaal verlengd worden. De leden van een koersgroep worden door de voorzitter van een koersgroep benoemd.
2. De voorzitter van een koersgroep wordt door het College van Bestuur benoemd.

Artikel 11 Advies

1. Het College van Bestuur stelt het Voorzittersoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
 - b. de vaststelling van het jaarverslag inclusief jaarrekening;
 - c. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau vastgelegd in de Kaderbrief.
 - d. de vaststelling van het bestuursformatieplan;
 - e. de vaststelling van het koersplan;
2. Het College van Bestuur stelt het Voorzittersoverleg zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen acht weken schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 12 Vaststelling en wijziging van het Managementstatuut

Het College van Bestuur stelt het Voorzittersoverleg en de GMR in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut. ¹

¹ Artikel 25, onderdeel k, GMR Reglement: Het bevoegd gezag stelt de GMR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of een meerderheid van de scholen met betrekking tot vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede de **vaststelling of wijziging van het managementstatuut**;

Artikel 13 Werkingsduur

Het managementstatuut geldt voor een periode van twee jaar. Ten minste drie maanden voor het verstrijken van deze termijn zal in overleg tussen het College van Bestuur en het Voorzittersoverleg worden bezien of wijziging nodig of wenselijk is. Is wijziging niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur verlengd met een periode van twee jaren.

Artikel 14 Slotbepalingen

1. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het College van Bestuur tot wijziging of verlenging heeft besloten.
2. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het managementstatuut in iedere school (digitaal) ter inzage beschikbaar is op een voor eenieder toegankelijke plaats. Het College van Bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie van het onderwijs.

Toelichting

De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) bepaalt dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van “een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die zich het geven van onderwijs in de zin van de WPO ten doel stelt, zonder daarbij het maken van winst te beogen”. Bij Agora is de rechtspersoon een stichting.

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag als bedoeld in de WPO. Het bevoegd gezag kan besluiten dat bepaalde wettelijke taken en bevoegdheden die op grond van de WPO aan het bestuur toekomen, in naam van het bestuur door een gemandateerd functionaris kunnen worden uitgeoefend.

Artikel 31 van de WPO geeft aan dat de overdracht van taken en bevoegdheden (=mandaat) in een managementstatuut moeten worden neergelegd. Het managementstatuut bevat ten minste een regeling betreffende de bevoegdheden van de directeur. Het bevoegd gezag kan daarbij instructies geven over hoe de taken en bevoegdheden moeten worden ingevuld.

Mandaat betekent dat de taken en bevoegdheden **uit naam van** het bevoegd gezag worden uitgeoefend. Het bevoegd gezag kan het besluit van of het mandaat aan een schooldirecteur of bovenschools management intrekken en indien nodig daarvoor een ander besluit nemen.

Dit managementstatuut is een actualisatie op de versie uit 2014 en bevat enkele ‘nieuwe’ elementen:

- Opnemen van de overlegstructuur
- De naamsverandering van beleidsadviesgroep in koersgroep
- Het opnemen van de termijn van zitting in een koersgroep
- Het toevoegen van de afdelingshoofden van het centraal bureau

In onze bedrijfsvoering is het uitgangspunt dat zaken binnen Agora altijd dáár belegd worden, waar dit het meest effectief en efficiënt is. Waar mogelijk is dat zo dicht mogelijk bij de plaats waar het onderwijs wordt gegeven (decentraal), maar wanneer nodig wordt dit juist centraal gedaan. Daarbij wordt bij de inzet van middelen en activiteiten zo veel mogelijk een beroep gedaan op het beleidsvoerend vermogen van directeuren.

De speelruimte van de schooldirecties en afdelingshoofden om keuzes te maken in de zaken die zij willen regelen en leiden is niet onbegrensd. Het bestuurlijk gekozen beleid wordt bepaald door kaders zoals:

- Een goede bedrijfsvoering (zoals efficiëntie, adequaat personeelsbeleid, veilig gegevensbeheer en ‘zwarte cijfers’)
- De criteria voor goed onderwijs;
- Interne solidariteit (bijspringen waar dat nodig is):
- Een veilige en open cultuur;
- School-specifieke omstandigheden (wijk, buurt, populatie, concurrentie, krimp/groei, personeelssamenstelling, huisvesting, historie en denominatie);
- Bestuurlijke regels van de stichting;
- Overheden (middelen en regulering).

De schooldirecteur is, binnen de bovengenoemde kaders, integraal verantwoordelijk voor het beleid van zijn of haar school. De schooldirecteur wordt ondersteund door het Centraal Bureau als het gaat om specifieke professionaliteit. Door weloverwogen gebruik te maken van de ter beschikking staande middelen en ondersteuning, zijn schooldirecties en hoofden in staat om te reageren op actuele stichting-, school- en leerling-specifieke omstandigheden maar ook om keuzes te maken met betrekking tot een meerjarig perspectief. Dit noemen wij het beleidsvoerende vermogen.

Achtergrondinformatie

Wet Primair Onderwijs

Artikel 30a Overdracht taken en bevoegdheden

- 1. Het bestuur kan hem bij wettelijk voorschrift opgedragen taken en bevoegdheden overdragen aan de directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra.*
- 2. De directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, kan hem bij wettelijk voorschrift opgedragen, of door het bevoegd gezag overgedragen, taken en bevoegdheden overdragen aan de adjunct-directeur.*

Artikel 31. Vaststelling managementstatuut

- 1. Het bevoegd gezag stelt na overleg met de directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, met het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, een managementstatuut vast. In het managementstatuut is ten minste een regeling opgenomen betreffende de bevoegdheden van de directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, tevens van de bevoegdheden van het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.*
- 2. Het managementstatuut bevat tevens de aanduiding van de andere aan het bevoegd gezag bij wettelijk voorschrift toegekende taken en bevoegdheden waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat de directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra deze in naam van het bevoegd gezag kan uitoefenen. Het managementstatuut bevat voorts instructies ten aanzien van deze taken en bevoegdheden.*
- 3. In het managementstatuut worden tevens vastgelegd:*
 - a. de taken en bevoegdheden die het bestuur overdraagt aan de directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, indien toepassing is gegeven aan artikel 30a, eerste lid;*
 - b. de taken en bevoegdheden die het bestuur, de directeur van de school of indien toepassing is gegeven aan artikel 29, vijfde lid, het in dat artikellid bedoelde personeel voor zover dat is belast met managementtaken met betrekking tot de scholen en de scholen, bedoeld in de Wet op de expertisecentra overdraagt aan de adjunct-directeur, indien toepassing is gegeven aan artikel 30a, tweede lid; en*
 - c. de richtlijnen voor de uitoefening van de overgedragen taken en bevoegdheden.*
- 4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor eenieder toegankelijke plaats. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.*