

## MANAGEMENTSTATUUT PROTESTANTS CHRISTELIJK BASISONDERWIJS AMERSFOORT

---

### PREAMBULE

#### **De context van het managementstatuut**

Het managementstatuut beschrijft de (wettelijke) taken en bevoegdheden van de directeur, de verhouding van het management tot het bestuur en de medezeggenschap, en geeft zicht op de wijze waarop de verantwoordelijkheden belegd zijn.

De dagelijkse praktijk rondom de overlegstructuren is opgenomen in een apart document nl. Organisatie en inrichting PCBO.

#### **De besturingsfilosofie van PCBO<sup>1</sup>**

Bij de besturing van de organisatie gaan we uit van onze kernwaarden lef, ruimte en verantwoording. We streven ernaar dat onze kernwaarden zichtbaar zijn in ons gedrag. Dit raakt het doen en laten van alle medewerkers die betrokken zijn bij de besturing van de organisatie (bestuur, directeuren, leden van de staf) en we vragen dit ook van leden van de raad van toezicht en de medezeggenschapsraden.

Als eerste dient het bestuur, op basis van een gedeelde visie, koers te zetten en te houden. Het bestuur is faciliterend en ondersteunend waar het kan en besluitvormend en beslissend waar het moet. De juridische, economische en onderwijskundige eindverantwoordelijkheid, die het college van bestuur voor de gehele organisatie draagt, is hier onderliggend aan. De koers realiseren we binnen gestelde kaders. Deze liggen op het gebied van wet- en regelgeving, statuten, financiën en veiligheid.

Elke directeur en leidinggevende geeft vorm en inhoud aan het realiseren van de gezamenlijke doelen. Het realiseren van de koers uit dit plan op de eigen school en deze afstemmen op de eigen doelgroep en omgeving van de school is bij uitstek de verantwoordelijkheid en bevoegdheid van de directeur. Als eerste is deze onderwijskundig leider, daarnaast wordt het personeelsbeleid goed vormgegeven en wordt de school goed beheerd. Zowel bij het ontwikkelen als implementeren van het beleid spelen leidinggevendenden een cruciale rol.

Vanuit de eigen rol en functie is elke collega betrokken bij en verantwoordelijk voor het realiseren van de koers, de doelen die samengesteld zijn en van de kwaliteit die verwacht wordt. De genoemde begrippen eigenaarschap en gedeeld leiderschap geven we zo met elkaar steeds weer vorm en inhoud vanuit de eigen professie en professionele ruimte.

Gezamenlijk streven we naar het realiseren van een professionele organisatie. Kenmerken hiervan zijn: ruimte voor het uitoefenen van elke professionele rol, verantwoording afleggen over wat we doen, de dialoog aangaan, zowel met collega's als met onze belanghebbenden en toezichthouders. We streven naar de beste uitoefening van ons vak en naar het nemen van de beste beslissingen. Dit is daarmee meer gebaseerd op inhoudelijke kwaliteit dan op (politieke) consensus.

Het vormen van een leergemeenschap waarin we samenwerken, met elkaar ontwikkelen en door elkaar kunnen groeien in ons vak, is een belangrijk middel om onze organisatie professioneel vorm te geven. De werk- en overlegvormen stemmen we hierop af.

#### **Documentatie t.b.v. het managementstatuut**

- Wetgeving, waaronder de wet op het primair onderwijs (WPO) en de wet medezeggenschap (WMS)
- Code Goed bestuur Primair Onderwijs
- Statuten Stichting PCBO Amersfoort
- Reglement voor de raad van toezicht Stichting PCBO Amersfoort
- Bestuursreglement Stichting PCBO Amersfoort
- Koersplan Stichting PCBO Amersfoort 2020-2023
- Voorbeeld management statuten (waaronder AVS)

---

<sup>1</sup> Conform Koersplan PCBO A'f'rt 2020-2023.

# MANAGEMENTSTATUUT STICHTING VOOR PROTESTANTS CHRISTELIJK BASISONDERWIJS AMERSFOORT

## 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### §1.1. BEGRIPSBEPALINGEN

Stichting	Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs Amersfoort, inclusief de in stand te houden scholen. Statutair gevestigd te Amersfoort en kantoorhoudende te Leusden. <i>Het doel van de stichting is beschreven in de statuten.</i>
Raad	Raad van Toezicht van de Stichting, orgaan dat toezicht houdt, in de zin van de wet, op het bestuur van de stichting. <i>De wijze van toezichthouden is beschreven in het reglement RvT.</i>
Bestuur	College van Bestuur van de Stichting, orgaan van de stichting dat het bestuur en daarmee het bevoegd gezag in de zin van de wet vormt. <i>De wijze van besturen is beschreven in het bestuursreglement en toezichtkader.</i>
Directeur	Directeur van één of meer scholen van PCBO. Heeft mandaat om in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur leiding te geven aan een door de stichting in standgehouden school. <i>Het mandaat is beschreven in het managementstatuut.</i>
(G)MR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de stichting heeft informatie-, advies- of instemmingsrecht op bovenschoolse zaken. <i>Deze rechten en plichten staan beschreven in de WMS (Wet medezeggenschap op scholen) en het GMR-statuut en -reglement.</i>
Adviseren	Het doen van aanbevelingen ten aanzien van een specifiek vraagstuk, dan wel het naar voren brengen van overwegingen en suggesties die van belang zijn voor verdere gedachtevorming.
Besluiten	Het doen van bindende uitspraken met betrekking tot een concrete zaak.
Goedkeuren	Het in laatste instantie beslissen of door anderen geformuleerde (beleids)voorstellen al dan niet worden uitgevoerd.
Uitvoeren	Het tot stand brengen van een gewenst en gedefinieerd resultaat binnen aangegeven richtlijnen.
Vaststellen	Het concluderen tot bindende uitspraken met betrekking tot het te voeren beleid (waar nodig na voorafgaande instemming of goedkeuring).
Zorgdragen	Het dragen van verantwoordelijkheid voor het bereiken van van te voren gedefinieerde eindresultaten.

### §1.2. INHOUD, DOEL EN REIKWIJDTE MANAGEMENTSTATUUT

1. Dit managementstatuut (zoals bedoeld in artikel 31 van de wet) is een aanvulling op de statuten van de Stichting voor Protestants Christelijk Basisonderwijs Amersfoort.
2. Dit managementstatuut regelt op de eerste plaats de bevoegdheden van de directeur(en) met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.
3. Op de tweede plaats geeft het managementstatuut het mandaat weer van de overige bestuurlijke taken en bevoegdheden die het bestuur aan de directeur(en) toekent.
4. Het managementstatuut bevat tevens de aanduiding van de andere aan het bestuur bij wettelijk voorschrift opgedragen taken en bevoegdheden ten aanzien waarvan het bestuur heeft bepaald dat de directeur van de school de bevoegdheid heeft om in naam van het bestuur besluiten te nemen.
5. Naast dit statuut fungeert het Reglement Raad van Toezicht en het Bestuursreglement van de Stichting voor Protestants Christelijk Basisonderwijs Amersfoort, waarin de toezichtstructuur nader is uitgewerkt.

### §1.3. VASTSTELLING, INWERKTREDING EN WIJZIGING

1. Dit reglement is voorbereid door het bestuur en wordt voor advies voorgelegd aan de directeuren en vervolgens aan de GMR.  
Dit reglement treedt na vaststelling door het bestuur op 15 december 2020 per direct in werking.

2. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Het wordt indien noodzakelijk, maar in ieder geval elke drie jaar, in samenhang met de statuten geëvalueerd en waar nodig aangepast.
3. Het bestuur stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
4. De directeuren worden door het bestuur in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het bestuur overleg te voeren.
5. Het bestuur stelt de directeuren zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
6. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bestuur de directeuren in de gelegenheid overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeuren.
7. Het bestuur stelt de GMR in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

## **2. TAAKVERDELING BINNEN PCBO AMERSFOORT**

### **§2.1. TAKEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

1. Het bewaken van de doelstelling van de stichting (artikel 3 van de statuten);
2. Het bewaken van de integriteit van de materiële en de immateriële eigendommen van de stichting;
3. Het erop toezien dat het bestuur handelt naar, in en vanuit het belang van de stichting;
4. Het laten afleggen van verantwoording door het bestuur;
5. Het toezien op een doelmatige en rechtmatige aanwending van de middelen;
6. Het toezien op de naleving van wettelijke verplichtingen;
7. Het voorkomen dat het bestuur onvoldoende doordacht of onzorgvuldig zou handelen;
8. Het in samenspraak of na overleg met het bestuur vertegenwoordigen van de stichting naar personen of instellingen buiten de stichting.
9. Het geven van uitvoering aan het werkgeverschap ten aanzien van leden van het bestuur.

### **§2.2. TAKEN VAN HET BESTUUR**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting met inachtneming van de statuten (artikel 8) en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede de Code Goed bestuur in het primair onderwijs.
2. Het bestuur is de werkgever van alle medewerkers van PCBO. Het bestuur geeft vorm en inhoud aan het werkgeverschap van de directeuren.
3. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de algehele gang van zaken binnen de stichting, zowel aangaande de financiën, het personeel als de kwaliteit van onderwijs.
4. Het bestuur adviseert over
  - Statuten en bijbehorende reglementen
  - Vertegenwoordiging bij uitval bestuurder
  - Profielschets bestuurder
5. Het bestuur keurt goed
  - Strategische plannen op schoolniveau inclusief de daarbij behorende managementafspraken
  - School-formatieplannen
  - Investeringsplannen op schoolniveau
6. Het bestuur stelt vast
  - Interne reglementen, zoals die van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad, Ouderraad en klachten
  - Managementstatuut
  - Strategie- en beleidskaders
  - Financieel beleid en uitvoering, zoals begroting, treasurystatuut en kadernota
  - Plannen met betrekking tot huisvesting en beheer
  - Het schoolplan
  - De schoolgids
7. Het bestuur besluit over

- Samenwerking/fusie/ontbinding van scholen en/of de stichting als geheel
- Aangaan van verplichtingen (zie procuratieregeling)
- Functiegebouw en bestuursformatieplan
- Schorsing, verwijdering en disciplinaire maatregelen aangaande personeelsleden en leerlingen
- Raamcontracten PCBO Amersfoort
- Nieuwbouw, aanpassingen, renovatie

8. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad en externe toezichthoudende organen.

### **§2.3. TAKEN VAN DE DIRECTEUR**

1. De directeur geeft op basis van de koers van de stichting leiding aan de schoolorganisatie op onderwijskundig- en personeelsgebied alsmede ten aanzien van het beheer van gebouw en middelen.
2. De directeur is in de eerste plaats onderwijskundig leider van de aan hem/haar toegewezen scho(o)l(en).
3. De directeur heeft de schoolorganisatie zo ingericht dat deze op eigen wijze doelen en resultaten realiseert die aan de school zijn opgedragen.
4. De directeur blijft bij de uitvoering van zijn functie en bijbehorende werkzaamheden binnen de kaders van de wet- en regelgeving, de statuten, dit managementstatuut, de vastgestelde beleidskaders en genomen besluiten, de vastgestelde begroting, de CAO PO en de geldende medezeggenschapsreglementen.
5. Het bestuur verleent de directeur mandaat met betrekking tot de volgende taken:
  - a. De directeur draagt zorg voor het verzorgen van onderwijs.
  - b. De directeur adviseert over
    - Managementstatuut
    - Koersplan
    - Kadernota
    - Leerlingvolgsysteem en administratie
    - Functiegebouw en procedures selectie/benoeming/ontslag/arbeidsvoorwaarden
    - Bestuursformatieplan
    - Werving en selectie medewerkers
    - Disciplinaire maatregelen
    - Veiligheids- en arbobeleid
    - (Raam)contracten PCBO Amersfoort
    - Huisvesting, nieuwbouw, renovatie, groot onderhoud
    - Reglement Ouderraad/Oudercommissie
  - c. De directeur stelt vast
    - Formatieplan school
    - Schoolregels locatie
  - c. De directeur besluit over
    - Schoolplan
    - Jaarplan
    - Schoolgids
    - Toetsing
    - Formatieplan school
    - Werkverdelingsplan
    - Scholingsplan
    - Functionerings- en beoordelingsgesprekken
    - Gebouwbeheer, klein-onderhoud
    - Investerings conform de procuratieregeling en/of binnen schoolbegroting
  - e. De directeur voert zijn/haar opdracht en het school- & jaarplan uit.
5. De directeur informeert het bestuur actief – overeenkomstig de door het bestuur vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school.
6. Het bestuur en de directeuren richten een structureel overleg in.

#### **§2.4. TAAK VAN DE (GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

1. Het bestuur voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De directeur van de school voert namens het bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad van zijn school.
3. Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de GMR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit dat van gemeenschappelijk belang is voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot zaken zoals beschreven in de wet op de medezeggenschap.
4. De GMR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bestuur voorgenomen besluiten voor zover die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen met betrekking tot zaken zoals beschreven in de wet op de medezeggenschap op scholen, waaronder dit managementstatuut.

#### **3. BESLUITVORMING EN SCHORSING**

1. Het bestuur kan maatregelen en/of besluiten van de directeur of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van het bestuur en/of scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. De vernietiging, zoals bedoeld in lid 3.1. kan vooraf gegaan worden door een schorsing. Ziet het bestuur binnen twee weken, nadat het bestuur het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

#### **4. SLOT**

1. Dit statuut kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van het bestuur, welks besluit voorafgegaan wordt door een advies van de directeuren en de GMR.
2. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het bestuur zal in dat geval de ongeldige bepaling vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en de strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
3. Het bestuur verplicht zich om bij aanstelling van nieuwe schooldirecteuren, deze nieuwe schooldirecteuren te informeren over dit managementstatuut.
4. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.
5. Het bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.