



Managementstatuut 2019

Datum: 5 december 2018
Auteur: Controller Surplus

Inhoudsopgave

1.	Aanleiding	1
2.	Managementstatuut	1
3.	Bijlagen	10

1. Aanleiding

Het managementstatuut regelt de bevoegdheden en afspraken rondom taken tussen de bestuurder en de schooldirecties en is een wettelijk voorgeschreven document.

Dit managementstatuut is gebaseerd op artikel 31 van zowel de Wet op het primair onderwijs (WPO) als van de Wet op de expertisecentra (WEC) en behelst de taak- en bevoegdheidsverdeling van de besturingskolom van Surplus, stichting voor primair en speciaal (voortgezet) openbaar onderwijs en stichting Samenwerkingsscholen Kop van Noord-Holland.

Dit statuut komt in de plaats van het managementstatuut dat is vastgesteld in 2013. Dit statuut wordt door het College van Bestuur vastgesteld en goedgekeurd door de Raad van Toezicht. De GMR wordt gevraagd om in te stemmen en positief te adviseren.

2. Managementstatuut

Artikel 1. Definitiebepalingen

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- Stichting: Surplus, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs /of Stichting Samenwerkingsscholen Kop van Noord-Holland.
- Raad van Toezicht: het orgaan belast met het toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het college van bestuur als bedoeld in artikel 9 van de statuten.
- College van Bestuur / bevoegd gezag: het college van bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten.
- Plaatsvervanger: De perso(o)n(en) die aangewezen zijn door het CvB dan wel de voorzitter van de Raad van Toezicht, die de taken van het CvB kan waarnemen bij diens afwezigheid.
- GMR: De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;

- Het directieoverleg (DO): Het team / teamoverleg, bestaande uit alle schooldirecteuren van de Surplusscholen
- Procesmanagers/procesmanagement: De directeuren die door het CvB zijn belast met het registreren en vormgeven van de professionalisering van het DO;
- Stafbureau (staf): De stafmedewerkers en de controller in dienst van Stichting Surplus.
- Schooldirecteur: degene als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de wet, die is belast met de leiding van een (of meer) school (scholen).
- Scholen: onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende scholen.
- Schoolgids: schoolgids zoals bedoeld in artikel 13 van de WPO.
- Schoolplan: schoolplan zoals bedoeld in artikel 12 van de WPO
- Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de wet.
- Wet: de Wet op het primair onderwijs (WPO) / de Wet op de expertisecentra (WEC).
- Mandaat: De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan een besluit te nemen conform art. 10.1 Algemene Wet Bestuursrecht (AWB).

Artikel 2. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het college van bestuur (CvB) stelt op grond van de wet de schooldirecteuren, de GMR en het stafbureau in de gelegenheid met hem overleg te voeren en hem advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
2. Het CvB stelt de schooldirecteuren, de GMR en het stafbureau zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of en, zo ja, op welke wijze aan het uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven.
3. Indien het CvB het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het de de schooldirecteuren, de GMR en het stafbureau in de gelegenheid met hem nader overleg te voeren.

Artikel 3. Directieoverleg

1. De directeuren van de scholen vormen tezamen een directeurenoverleg (DO). De procesmanagers zijn voorzitter van het DO. Het DO heeft een tweeledige opdracht: het College van Bestuur te adviseren over het bovenscholse beleid, en het professionaliseren van het eigen functioneren als onderwijskundig en integraal schoolleider.
2. Op deze agenda is minimaal 1 uur beschikbaar voor de agendapunten van het CvB.
3. Het directeurenoverleg (DO) stelt een reglement vast, waarin in ieder geval nadere regels zijn opgenomen over de taken, werkwijze en besluitvorming van

het directeurenoverleg. Het reglement en iedere wijziging daarvan behoeft de goedkeuring van het CvB.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht (RvT) is verantwoordelijk voor de in de wet (WPO), in de statuten van de Stichting en het bestuursreglement van de RvT aan zijn toegekende taken en bevoegdheden.

Artikel 5. Taken en bevoegdheden van het College van Bestuur

1. Het CvB oefent het bevoegd gezag uit over de scholen, inclusief het stafbureau van de stichting en aan hem komen alle bevoegdheden toe, voor zover deze niet in de wet, in de statuten van de stichting c.q. het bestuursreglement van de RvT, aan de RvT zijn opgedragen.
2. Het CvB kan een vertegenwoordiging vanuit het directieoverleg mandaat geven om een en of meerdere afgekaderde taken over te nemen. Het CvB blijft eindverantwoordelijk.
3. Het CvB neemt passende voorzorgsmaatregelen in geval het CvB door – onvoorziene- omstandigheden voor langere tijd niet meer geacht kan worden om de organisatie te besturen. Onderdeel hiervan is een vervangingsregeling voor het verwerken van het dagelijkse betalingsverkeer.
4. Het CvB houdt toezicht op de kwaliteit van een groep scholen (op basis van 'support en control'). Het maakt met de onder hem ressorterende schooldirecteuren afspraken op resultaatgebieden.

Het is tevens ten aanzien van zijn groep van scholen belast met:

- a. De werving en selectie van schooldirecteuren; de benoeming geschiedt, evenals het ontslag, door het CvB.
- b. Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de schooldirecteuren. De vaststelling van de beoordelingsgesprekken is voorbehouden aan het CvB;
- c. Het verlenen van (imperatief) verlof aan schooldirecteuren als bedoeld in de CAO-PO;
- d. Het aanstellen en ontslaan van onderwijspersoneel dat werkzaam is op de scholen;
- e. Het na overleg met de schooldirecteuren vaststellen van de afspraken over de resultaatgebieden met de schooldirecteuren, de ontwerpbegrotingen van de school, het schoolplan en de schoolgids;
- f. Het bemiddelen in conflicten bij personele aangelegenheden, het vaststellen van personeelsbeoordelingen op schoolniveau en het maken van besluiten betreffende schorsing en disciplinaire maatregelen;
- g. Het toekennen van bijzondere beloningen aan schooldirecteuren (via de personeels- en salarisadministratie) binnen de kaders van het vastgestelde beloningsbeleid;

- h. Het bij afwezigheid van de schooldirecteur in voorkomende gevallen uitoefenen van de mandaatbevoegdheden zoals vermeld onder artikel 6, lid 2.
- 5. Alvorens een besluit tot herziening / herroeping wordt genomen, worden eventuele overige belanghebbende(n) gehoord.
- 6. Het CvB kan mandaten verlenen aan de directeur onderwijszaken om met de schooldirecteuren voortgangsgesprekken en resultaatgesprekken te voeren.
- 7. Het CvB kan de directeur onderwijszaken mandateren voor externe overlegsituaties met betrekking tot huisvestingszaken en voor de behandeling van conflictsituaties met ouders.
- 8. Mandatering akten
 - a. Het CvB geeft algemeen mandaat aan schooldirecteuren om na positieve beoordeling van Personeels- Salarisadministratie (PSA) een akte betreffende aanstelling en wijziging van personeel goed te keuren.
 - b. CvB blijft bevoegd om na een verleende goedkeuring de akte te wijzigen indien sprake is van foutieve verwerking van gegevens.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden van de plaatsvervanger(s)

- 1. De Raad van Toezicht kan, indien gewenst, in geval van afwezigheid van het CvB langer dan vier werkweken een of meerdere plaatsvervangers het mandaat geven de organisatie te besturen.
- 2. Het CvB heeft voor het geval van een afwezigheid korter dan vier weken de mogelijkheid om een of meerdere plaatsvervangers het mandaat te geven voor het uitvoeren van in ieder geval het betalingsverkeer en het vervangen van de dagelijkse werkzaamheden.
- 3. In geval van plaatsvervangning wordt de voorzitter van de Raad van Toezicht op de hoogte gesteld.
- 4. Plaatsvervangning dient altijd binnen de vastgestelde kaders en het vastgestelde beleid plaats te vinden.
- 5. Een door de plaatsvervanger buiten de grenzen van zijn bevoegdheid genomen besluit geldt niet als besluit van het CvB.

6. Het CvB kan een door een plaatsvervanger in mandaat genomen besluit geheel of gedeeltelijk herzien of herroepen.
 - a. De plaatsvervanger is gehouden ter uitvoering van het mandaat de volgende wijze van ondertekening te gebruiken:

*Het college van bestuur van Surplus, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs,,
namens deze:*

*a.i.,
(handtekening)
(naam)*

- b. Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht moet onder elk daarvoor in aanmerking komend besluit de volgende door het CvB vastgestelde bezwarenclausule worden geplaatst:

“Belanghebbenden hebben de mogelijkheid om tegen dit besluit een bezwaarschrift in te dienen bij het College van Bestuur en wel binnen zes weken na de dag van bekendmaking. Op grond van het bepaalde in artikel 6:5 AWB wordt een bezwaarschrift ondertekend en bevat het ten minste: a. de naam en adres van de indiener; b. de dagtekening; c. een omschrijving van het besluit waartegen het is gericht; d. de gronden van het bezwaar. Een bezwaarschrift is niet voldoende om ook de werking van het bestreden besluit op te schorten in afwachting van de beslissing op het bezwaarschrift. Om dat te bereiken kan, nadat een bezwaarschrift is ingediend, aan de voorzieningenrechter van de rechtbank worden verzocht om een voorlopige voorziening te treffen. Een dergelijk verzoek kan gehonoreerd worden indien onverwijlde spoed – mede gelet op de betrokken belangen – dat vereist. Het verzoek kan worden gestuurd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland. ”

- c. De ondertekening van een ter uitvoering van een in mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel.
7. Besluiten in het kader van dit artikel kunnen slechts genomen worden voor zover dit:
 - mogelijk is op grond van de ter zake geldende wettelijke bepalingen en
 - mogelijk op grond van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en
 - in overeenstemming is met het door of namens het college van bestuur vastgestelde beleid en
 - niet leidt tot een overschrijding van het ter beschikking staande budget.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur

1. De schooldirecteur geeft leiding aan de school en oefent de daarbij behorende taken uit, evenals de bevoegdheden die hem door het CvB in mandaat zijn verleend.

2. De schooldirecteur heeft, met inachtneming van de (onderwijs)wet- en regelgeving en van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het CvB zijn vastgesteld, de dagelijkse leiding van de school en draagt daarbij verantwoordelijkheid voor het resultaat van de school en de inzet van de middelen (personeel, financieel en facilitair); tot de taken behoren in ieder geval:
- a. Het toedelen van taken aan het personeel, inclusief de vervangingsregeling bij afwezigheid van de schoolleiding en de zorg voor de leerlingenadministratie, zodanig dat deze voldoet aan de door het CvB en het rijk gegeven voorschriften en dat controle op ieder moment mogelijk is;
 - b. De zorg voor de schoolorganisatie, waaronder de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school en voor een regeling van de tussen schoolse opvang. Tevens, wanneer ouders daarom verzoeken, dient hij zorg te dragen voor buitenschoolse opvang en het maken van samenwerkingsafspraken met aanbieders van zodanige opvang;
 - c. Het implementeren van het bestuursbeleid;
 - d. Het op- en vaststellen van het schoolformatieplan, het nascholingsplan en het arbobeleidsplan van de school;
 - e. Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken, inclusief loopbaanbeleid en het voeren van wervings- en selectiegesprekken met (onderwijs)personeel en het doen van voorstellen dienaangaande aan de van het CvB;
 - f. Het toekennen van bijzondere beloningen aan het (onderwijs)personeel op zijn school (via de personeels- en salarisadministratie);
 - g. Het dagelijks beheer van het schoolgebouw, waaronder de aanschaf van meubilair, de controle op de schoonmaak en het adviseren van het CvB met betrekking tot huisvestingsplannen, nieuwbouw en ingrijpende verbouwing;
 - h. Het onderhouden van contacten met de leerlingen van de school en hun ouders/verzorgers;
 - i. Het nemen van besluiten betreffende toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen, met inachtneming van de instructies zoals vermeld in de 'Regeling toelating, schorsing & verwijdering';
 - j. Het beheren van de aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en het daartoe doen van uitgaven.
 - k. Het namens het bevoegd gezag voeren van het overleg met de medezeggenschapsraad van de school;
 - l. Het verlenen van (imperatief) verlof aan het personeel van de school als bedoeld in de CAO-PO;
 - m. Het opstellen van de ontwerp(meerjaren)begroting van de school en het schoolplan;
 - n. Het sturen op en rapporteren over het budgetgebruik.;

- o. Het vaststellen van de schooltijden, met inachtneming van de wettelijke kaders en het stichtingsbeleid, zoals de vakantieregeling.
- p. De directeur neemt deel aan het DO.
3. De schooldirecteur kan de taken en bevoegdheden genoemd onder artikel 6, lid 2 sub e en j enkel aan een locatieleider van de school opdragen. De schooldirecteur is niet bevoegd de taken en bevoegdheden genoemd onder artikel 7, lid 2 sub f, i, k en l aan anderen op te dragen. Bij diens afwezigheid worden in voorkomende gevallen deze mandaatbevoegdheden uitgeoefend door een door het CvB aan te wijzen vervanger.
4. De in artikel 7, lid 2 bedoelde besluiten kunnen slechts worden genomen voor zover dit:
- mogelijk is op grond van de ter zake geldende wettelijke bepalingen en algemene beginselen van behoorlijk bestuur en;
 - in overeenstemming is met het door of namens het college van bestuur vastgestelde beleid en;
 - niet leidt tot een overschrijding van het ter beschikking staande budget.
5. Een door de schooldirecteur buiten de grenzen van zijn bevoegdheid genomen besluit geldt niet als een besluit van het CvB.
6. a. Het CvB kan een door de schooldirecteur in mandaat genomen besluit geheel of gedeeltelijk herzien of herroepen.
- b. Alvorens een besluit tot herziening / herroeping wordt genomen, worden de schooldirecteur en eventuele overige belanghebbende(n) gehoord.
7. a. De schooldirecteur is gehouden ter uitvoering van het mandaat de volgende wijze van ondertekening te gebruiken:

*Het college van bestuur van Surplus, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs,
namens deze:
de directeur van (naam school),
(handtekening)
(naam).*

b. Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht moet onder elk daarvoor in aanmerking komend besluit de volgende door het CvB vastgestelde bezwarenclausule worden geplaatst:

"Belanghebbenden hebben de mogelijkheid om tegen dit besluit een bezwaarschrift in te dienen bij het College van Bestuur en wel binnen zes weken na de dag van bekendmaking. Op grond van het bepaalde in artikel 6:5 AWB wordt een bezwaarschrift ondertekend en bevat het ten minste: a. de naam en adres van de indiener; b. de dagtekening; c. een omschrijving van het besluit waartegen het is gericht; d. de gronden van het bezwaar. Een bezwaarschrift is niet voldoende om ook de werking van het bestreden besluit op te schorten in afwachting van de beslissing op het bezwaarschrift. Om dat te bereiken kan, nadat een bezwaarschrift is ingediend, aan de voorzieningenrechter van de rechtbank worden verzocht om een voorlopige

voorziening te treffen. Een dergelijk verzoek kan gehonoreerd worden indien onverwijlde spoed – mede gelet op de betrokken belangen – dat vereist. Het verzoek kan worden gestuurd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland."

- c. De ondertekening van een ter uitvoering van een in mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel.
- 8. De schooldirecteuren zijn belast met de gesprekkencyclus voor de medewerkers van de scholen. De schooldirecteuren zijn verantwoordelijk voor het functioneringsdossier en stellen de beoordeling van het onderwijzend en van het onderwijsondersteunend personeel op hun school vast.
- 9. De schooldirecteuren zijn belast om na positieve beoordeling door Personeels- Salarisadministratie (PSA) een akte betreffende aanstelling en wijziging van personeel goed te keuren. De goedkeuring kan op elektronische / digitale wijze geschieden. CvB blijft bevoegd om na een verleende goedkeuring de akte te wijzigen indien sprake is van foutieve verwerking van gegevens.

Artikel 8. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging en de verkrijging en besteding van additionele middelen

- 1. Het CvB stelt de schooldirecteuren, de GMR en de stafmedewerkers in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. De ontwerp(meerjaren)begroting van de stichting;
 - b. De ontwerpjaarrekening van de stichting;
 - 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;
 - d. De criteria en spelregels die worden toegepast bij het herverdelen van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
- 2. Indien het CvB het advies niet of niet geheel volgt, dan wordt er nader overleg gevoerd met de (vertegenwoordigers van de) schooldirecteuren, GMR en de stafmedewerkers alvorens de betreffende aangelegenheid (in voorkomende gevallen) voor te leggen aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- 3. De verkrijging en besteding van additionele middelen van de scholen en van de stichting dienen transparant in de financiële administratie van de stichting opgenomen te zijn.

Artikel 9. Rapportage

- 1. De schooldirecteur informeert het CvB – overeenkomstig de door het CvB vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school, inclusief de financiële consequenties van beleidsplannen en de uitvoering daarvan.

Artikel 10. Werkingsduur managementstatuut

1. Dit managementstatuut geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 11. Slotbepalingen

1. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op 1 maart 2019. Tegelijkertijd wordt ingetrokken het "Managementstatuut Stichting Surplus 2013" en addendum van 16 februari 2015.
2. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet en bij verschil van mening over de uitleg van de tekst van dit statuut, beslist het CvB.
3. De schooldirecteur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.
4. Het CvB zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na vaststelling ter kennisneming aan de Inspectie van het Onderwijs.
5. Dit statuut kan worden aangehaald als het "Managementstatuut 2019"

3. Bijlagen

Bijlage 1: Financieel mandaat, tekenbevoegdheid

1. Het accorderen van verplichtingen/overeenkomsten eenmalig

Voor welk bedrag

€ 0 - € 25.000

€ 0 - € 25.000

Onbeperkt

Het accorderen door

Schooldirecteur

Stafmedewerker / Controller

College van Bestuur

School directeur	Staf medewerker	Controller	CvB
X			
	X	X	
			X

2. Het accorderen van verplichtingen/ overeenkomsten meerjarig (bedragen zijn per jaar)

Voor welk bedrag

€ 0 - € 0

€ 0 - € 0

Onbeperkt

Het accorderen door

Schooldirecteur

Stafmedewerker / Controller

College van Bestuur

School directeur	Staf medewerker	Controller	CvB
X			
	X	X	
			X

3. Accoderen van facturen

Voor welk bedrag

€ 0 - € 1.000

€ 0 - € 25.000

€ 0 - € 25.000

Onbeperkt

Het accorderen door

Managementassistent

Schooldirecteur

Stafmedewerker / Controller

College van Bestuur

Management assistent	School directeur	Staf medewerker	Controller	CvB
X				
	X			
		X	X	
				X

Alle besluiten en handelingen van financiële aard dienen altijd plaats te vinden binnen de kaders van het door het College van Bestuur van Stichting Surplus en Stichting Samenwerkingsscholen Kop van Noord-Holland, vastgestelde beleid en– voor zover van toepassing– door de Raad van Toezicht goedgekeurde beleid.