

Management statuut

Documentnaam:	Managementstatuut
Advies Directieberaad	08-04-2024
Voorgenomen besluit CVB	03-06-2024
Instemming GMR	11-06-2024
Goedkeuring RVT	17-07-2024
Vaststelling CVB	17-07-2024
Evaluatie	Na 2 jaar

HET MANAGEMENTSTATUUT - STICHTING OARSPRONG

MANAGEMENTSTATUUT	2
Paragraaf 1 Algemeen	2
Artikel 1 - Definitiebepaling.....	4
Artikel 2 - Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	5
Paragraaf 2 - Bestuurder, directeuren/adjunct-directeuren.....	5
Artikel 3 - College van Bestuur	5
Artikel 4 – Directeuren/adjunct-directeuren.....	6
Artikel 5 - Omgevingsgerichte en organisatiebrede verantwoordelijkheden	6
Paragraaf 3 Mandaat en volmacht	7
Artikel 6 – Directeur/adjunct-directeur: opdracht, mandaat en volmacht	7
Artikel 7 - Aanwijzingen en richtlijnen uitoefening mandaat en volmacht	8
Artikel 8 - Algemene beperkingen mandaat en volmacht.....	8
Artikel 9 - Overig mandaat en volmacht.....	9
Paragraaf 4 Overleg, informatievoorziening en interne verantwoording	9
Artikel 10 – Het Staf klein overleg	9
Artikel 11 – Het Directieberaad	9
Artikel 12 – Schoolmanagementteam/kernteam.....	10
Artikel 13 - Overleg regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging	10
Artikel 14 - Inhoudelijke werkgroepen en netwerken.....	11
Artikel 15 - Interne informatievoorziening, rapportage en verantwoording	11
Artikel 16 - Onvoorziene gevallen en geschillen.....	11
Artikel 17 - Werkingsduur en evaluatie	12
Artikel 18 - Overgangs- en slotbepaling	12
Bijlage I - Het mandaatregister	13

MANAGEMENTSTATUUT

Paragraaf 1 Algemeen

Voorliggend managementstatuut regelt de bevoegdheden van het College van Bestuur van Stichting Oorsprong en het management met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging. Ook geeft het managementstatuut het mandaat weer van de bestuurlijke taken en bevoegdheden die het College van Bestuur aan het management (staf en directeuren) toekent.

Het managementstatuut sluit aan bij de besturingsfilosofie van Oorsprong en de gewenste gemeenschappelijke besturingsfilosofie. Het managementstatuut past bij het (gewenste)karakter van onze onderwijsorganisatie. En het managementstatuut draagt bij aan de ontwikkelingsgerichte kwaliteitscultuur van zowel Oorsprong als geheel als van de afzonderlijke scholen en andere organisatorische eenheden.

Het managementstatuut wijkt op onderdelen af van het huidige verouderde managementstatuut d.d. 13 december 2011. Dat is ook de aanleiding voor het wijzigen van het managementstatuut. In dit nieuwe managementstatuut zijn de afspraken verwerkt zoals verwoord in het Managementstatuut Nieuwe Stijl van het NRO 2021. (Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek).

Ook is een mandaatregister opgenomen. In dit mandaatregister zijn overzichtelijk de gemandateerde bevoegdheden binnen de organisatie weergegeven. Wij zijn ervan overtuigd dat dit helpt om de bruikbaarheid en leesbaarheid van het managementstatuut te vergroten en elkaar bij de les te houden.

Het managementstatuut kan in positieve zin bijdragen aan de kwaliteit van wederzijdse begrip, het onderlinge gesprek en het in gezamenlijkheid zoeken naar in de eigen context werkende praktijken. Daarmee zijn de bestuurlijke taak en de directeurstaak niet zozeer een resultaatsverbintenis maar veeleer een inspanningsverplichting en onderling met elkaar verbonden.

Als het managementstatuut is vastgesteld wordt daarmee voldaan aan het bepaalde in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs*.

* Artikel 31 WPO luidt als volgt:

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 als 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 de betrekking tot de scholen de scholen als bedoeld in de Wet op de expertisecentra deze in naam van het bevoegd gezag kan

uitoefenen. Het managementstatuut bevat voorts instructiesten aanzien van deze taken en bevoegdheden.

3. In het managementstatuut wordt 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 managementtaken met betrekking tot de scholen en descholen als 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 artikel bedoelde personeel voorzover 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 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 vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

Artikel 1 - Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag	het College van Bestuur voor primair onderwijs stichting Oarsprong
Bestuur (CvB): Bestuurder:	het statutair bestuur van de onderwijsorganisatie; de statutair bestuurder en tevens voorzitter
Staf klein overleg:	het overlegorgaan bestaande uit het CvB, stafmedewerkers en desgewenst (een afvaardiging van de) directeuren gericht op de periodieke voorbereiding, advisering en evaluatie van de goede organisatie en de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs
Directieberaad:	het overlegorgaan bestaande uit het CvB, beleidsadviseur kwaliteit en alle directeuren gericht op de periodieke voorbereiding, advisering en evaluatie van de goede organisatie en de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs
Directeur:	een directeur of een meerscholendirecteur;
Gevolmachtigde:	een persoon met een mandaat of volmacht om namens de onderwijsorganisatie als volmachtgever of intern bestuursorgaan besluiten te nemen en de onderwijsorganisatie extern en het bestuur intern te vertegenwoordigen bij het aangaan van de onderliggende rechtshandeling;
GMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de onderwijsorganisatie
Raad van toezicht Managementstatuut:	Het intern toezichthoudend orgaan van de stichting deze regeling en daarmee het managementstatuut zoals bedoeld in artikel 31 Wpo
WPO Mandaat/Volmacht:	Wet op Primair Onderwijs de bij of krachtens dit Managementstatuut aan de gevolmachtigde te verlenen mandaat en volmacht om in naam van de onderwijsorganisatie en onder verantwoordelijkheid van het CvB specifiek benoemde besluiten te nemen en (rechts)handelingen te verrichten en ter zake de onderwijsorganisatie extern en het bestuur intern te vertegenwoordigen;
(G)MR:	de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de school;
Onderwijsorganisatie:	de rechtspersoon die de scholen in stand houdt, zijnde het bevoegd gezag, het College van Bestuur;
Organisatiebrede kaders:	de door het CvB vast te stellen organisatiebrede kaders als bedoeld in artikel 3 lid 2, daaronder ook begrepen de door het CvB vastgestelde interne gedragsregels, nadere richtlijnen en aanwijzingen;
Organisatorische eenheid:	een functionele organisatorische eenheid gericht op één of meer specifieke portefeuilles, een school of een schoollocatie;

School Managementteam:	het kernteam van de school bestaande uit: de directeur, intern begeleider en eventuele andere medewerkers die gericht zijn op de dagelijkse leiding van de school;
School of Scholen:	de door de onderwijsorganisatie in stand gehouden school/scholen. Een school is een functionele organisatorische eenheid waarbinnen onderwijs gegeven wordt, waaraan door het Rijk een administratief BRIN-nummer is gekoppeld en die is gevestigd op één of meer fysieke onderwijslocaties;
Schoollocatie:	de hoofdvestiging, de nevenvestiging(en) en sublocaties van een school;
Schooldirecteur:	het hoofd van een school (vgl. artikel 29 lid 1 Wpo).

Artikel 2 - Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het Managementstatuut wordt vastgesteld en gewijzigd door het CvB na overleg binnen het Directieberaad.
2. Het besluit tot vaststelling van het Managementstatuut behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht en advies van de GMR.

Paragraaf 2 - Bestuurder, directeuren/adjunct-directeuren

Artikel 3 - College van Bestuur

1. Het CVB is belast met het bestuur van de onderwijsorganisatie, de verwezenlijking van de doelstellingen van onderwijsorganisatie en de algemene leiding van de onderwijsorganisatie. Het CVB is verantwoordelijk voor de continuïteit van het onderwijs, de ontwikkeling van een visie op de invulling van de maatschappelijke en publieke functie van het bestuur en de vorming en uitvoering van een daarbij passende strategie. Het CVB voert hierover regelmatig overleg met de raad van toezicht, de directeuren en de medezeggenschap.
2. Tot de exclusief aan het CVB toekomende taken en bevoegdheden behoren in elk geval:
 - a. het vaststellen van het strategisch meerjarenbeleidsplan van de onderwijsorganisatie;
 - b. het vaststellen van de hoofdlijnen van het interne financiële verdeelmodel en de (meerjaren)begroting van de onderwijsorganisatie;
 - c. het vaststellen van de uitgangspunten voor het intern financieel beheer en de interne planning & control cyclus;
 - d. het vaststellen van het bestuursverslag en de jaarrekening;
 - e. het vaststellen van de organisatiebrede kaders voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de continuïteit van het onderwijs;
 - f. het vaststellen van de inrichting van de bestuurlijke organisatie;
 - g. de benoeming, schorsing en ontslag van medewerkers, inclusief de vaststelling van hun bezoldiging;
 - h. de vaststelling van de organisatiebrede kaders voor de schoolplannen en schoolgidsen;
 - i. het vaststellen van interne gedragsregels ter bevordering van de sociale veiligheid, privacy en de integriteit van de onderwijsorganisatie *Code of Conduct* ;
 - j. de besluitvorming met betrekking tot de instandhouding van een school(locatie) waaronder begrepen is de fusie, de bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, de verhuizing en de opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school;

- k. de vaststelling van medezeggenschapsreglementen.
- 3. Het CVB vertegenwoordigt de onderwijsorganisatie bij juridische geschillen.

Artikel 4 – Directeuren/adjunct-directeuren

1. Een directeur is belast met de dagelijkse leiding van de eigen school, daaronder in elk geval begrepen de leiding van het binnen die school werkzame personeel en de goede organisatie van de werkzaamheden.
2. Een directeur is belast met de dagelijkse leiding van de eigen organisatorische eenheid, daaronder in elk geval begrepen de leiding van het binnen die organisatorische eenheid werkzame personeel en de goede organisatie van de werkzaamheden.
3. Directeuren en adjunct-directeuren voeren overigens alle taken en bevoegdheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en zijn dus hiervoor integraal verantwoordelijk.
4. Directeuren en adjunct-directeuren oefenen hun taken en bevoegdheden uit binnen de door het CvB vast te stellen organisatiebrede kaders en eventuele nadere richtlijnen en aanwijzingen.

Artikel 5 - Omgevingsgerichte en organisatiebrede verantwoordelijkheden

1. De onderwijsorganisaties en scholen bevinden zich in een complexe maatschappelijke omgeving, zijn onderdeel van het regionaal maatschappelijk netwerk en kennen een grote diversiteit aan belangen en belanghebbenden. Het CvB en de directeuren zijn zich hiervan bewust. Het CvB en de directeuren gaan bij het uitvoeren van de maatschappelijke en publieke functie van het onderwijs zorgvuldig om met deze verschillende belangen en in dialoog met belanghebbenden over de strategie en het beleid van de onderwijsorganisatie en de scholen.
2. Bij de vervulling van hun taak richt het CvB zich naar het belang van de onderwijsorganisatie en de door de onderwijsorganisatie in standgehouden scholen. Het CvB zorgt ervoor dat de onderwijsorganisatie deelneemt aan het maatschappelijk verkeer als een verantwoordelijke rechtspersoon en weegt bij de vervulling van zijn taak de relevante maatschappelijke en publieke belangen af. Het CvB maakt bij het voorbereiden en het vaststellen van de strategie van de onderwijsorganisatie en van het beleid expliciet welke afwegingen worden gemaakt en doet hiervan, in elk geval in het bestuursverslag, verslag.
3. Bij de vervulling van hun taak richten de directeuren zich naar het belang van de eigen school/organisatorische eenheid en de onderwijsorganisatie.
 - a. Een directeur neemt actief deel aan de ontwikkeling van de onderwijsorganisatie en weegt bij de vervulling van zijn taak de relevante belangen van alle scholen en de onderwijsorganisatie af alsmede de overige relevante maatschappelijke en publieke belangen. Een directeur maakt terzake expliciet welke afwegingen worden gemaakt.
 - b. Directeuren dragen actief bij aan de formulering en uitvoering van de visie, ambities en doelen van de onderwijsorganisatie, de ontwikkelingsgerichte kwaliteitscultuur en de interne en externe verantwoording over de bereikte (leer)resultaten en het functioneren van de onderwijsorganisatie en de scholen.
4. Het CvB kan een directeur belasten met één of meer organisatiebrede taken en bevoegdheden.

Paragraaf 3 Mandaat en volmacht

Artikel 6 – Directeur/adjunct-directeur: opdracht, mandaat en volmacht

1. De directeur is het hoofd van de school en is belast met de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school. De directeur richt zich naar het belang van de eigen school en de onderwijsorganisatie en in het bijzonder de kwaliteit van het onderwijs.
2. De directeuren zijn integraal verantwoordelijk en autonoom binnen de gestelde beleidskaders en leggen daarover verantwoording af;
3. De directeur heeft in dit verband de bevoegdheid tot (**volmacht directeur**):
 - a. het vaststellen van de schoolspecifieke onderdelen van het schoolplan. CvB stelt het totale schoolplan vast. De staf krijgt de volmacht het schooljaarplan en de schoolgids vast te stellen;
 - b. het - na voorafgaande goedkeuring van het CvB - vaststellen van het reglement van het eventuele schoolmanagementteam;
 - c. het besluiten over toelating en schorsing van leerlingen en het doen van voorstellen aan het CvB tot verwijdering van leerlingen. De staf krijgt de volmacht om vast te stellen wanneer het gaat om leerlingen;
 - d. het vaststellen van voortgangsrapportages van leerlingen en schooladviezen;
 - e. het onderhouden van contacten met de leerlingen van de school en hun ouders;
 - f. het regulier overleg met de medezeggenschapsraad van de school en ouderpanel
4. De volmacht van de directeur omvat een **volmacht personeel** inhoudende:
 - a. de vaststelling van de organisatie en werkwijze binnen de school;
 - b. het werven en benoemen van personeel van de school;
 - c. het leiding geven aan het personeel van de school;
 - d. het voeren van waarderende gesprekken (ontwikkelgesprekken en beoordelingsgesprekken) met het personeel van de school;
 - e. het doen van voorstellen aan het CvB tot het opleggen van disciplinaire maatregelen;
 - f. de besluitvorming tot inhuur van tijdelijk personeel, al dan niet op detacheringsbasis of basis van een overeenkomst van opdracht met een specifieke persoon tot een door het CvB vastgestelde kader. .
5. De volmacht personeel omvat nadrukkelijk **niet** de bevoegdheid tot:
 - a. het besluiten tot schorsing en (onvrijwillig) ontslag, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten tot (onvrijwillige) beëindiging van het dienstverband of uitdiensttreding;
 - b. het in het kader van (vervroegde) uitdiensttredingen doen van toezeggingen tot het (tijdelijk) verrichten van betaalde werkzaamheden anders dan krachtens nieuw dienstverband;
 - c. het toepassen van hardheidsclausules om in bijzondere omstandigheden van de organisatiebrede kaders voor het personeelsbeleid af te wijken.
6. De volmacht van de directeur omvat een **volmacht financieel** beheer inhoudende:
 - d. het beheer van de aan de school toekomende formatieve en financiële middelen;;
 - e. het opstellen van de (meerjaren)begroting van de school, binnen de gestelde kaders vooraf;
 - f. de besluitvorming over de besteding van bij of krachtens de begroting van de school bestemde middelen.

7. De volmacht financieel beheer omvat nadrukkelijk **niet**:
 - a. de inkoop van diensten, werken en leveringen, daaronder begrepen de inhuur van externe adviesorganisaties en adviseurs in het kader van specifieke projecten (overeenkomsten van opdracht) voor zover de door onderwijsorganisatie toe te zeggen verplichting in natura of geldelijke betaling een door het CVB vast te stellen te boven gaan;
 - b. het ondertekenen, aangaan, wijzigen en verlengen van intentieverklaringen en/of (subsidie)overeenkomsten van strategische betekenis voor de onderwijsorganisatie;
 - c. het aangaan, wijzigen of verlengen van financieringsovereenkomsten, het aangaan of verstrekken van geldleningen en het beleggen van gelden, alsmede het openen van bankrekeningen;
 - d. het aanvaarden van schenkingen en legaten;
 - e. het oprichten van of het deelnemen in privaatrechtelijke rechtspersonen, het nemen van aandelen en/of het overigens verwerven van in geld waardeerbare deelnemingen.
8. De directeur wijst een **plaatsvervanger** aan die bij afwezigheid van de directeur voor de duur van de afwezigheid en bij dagelijkse aangelegenheden en incidentele gevallen waarvan de afhandeling geen uitstel duldt, diens bevoegdheid tot het verrichten van de rechtshandeling(en) kan uitoefenen.
9. Indien een rechtshandeling meer dan één school raakt, draagt de directeur er zorg voor dat de uitoefening van zijn mandaat en volmacht geschiedt in samenwerking met die andere school/scholen.

Artikel 7 - Aanwijzingen en richtlijnen uitoefening mandaat en volmacht

Het CvB kan ter zake van de uitoefening van een gevolmachtigde bevoegdheid zowel algemene als bijzondere aanwijzingen geven en richtlijnen vaststellen. De gevolmachtigde is gehouden deze aanwijzingen of richtlijnen op te volgen.

Artikel 8 - Algemene beperkingen mandaat en volmacht

1. Een directeur mag bij de uitoefening van zijn mandaat en volmacht niet handelen in strijd met:
 - b. de statuten van de onderwijsorganisatie;
 - c. de door het CvB vastgestelde organisatiebrede kaders;
 - d. enig wettelijk voorschrift;
 - e. de cao.
2. Een directeur is **niet** bevoegd tot:
 - a. het beslissen tot het aangaan van en het verweer voeren bij rechtsgedingen, het opdragen van geschillen aan arbiters en bindend adviseurs, het aangaan van schikkingen na een aanhangig rechtsgeding, het toestemmen in een akkoord, het berusten in rechterlijke beslissingen en in de beslissingen van arbiters of bindend adviseurs;
 - b. het beslissen op bij het CvB ingediende bezwaarschriften en/of klachten;
3. Een mandaat of volmacht wordt voorts niet uitgeoefend, indien:
 - a. het een onderwerp betreft waarvan:
 - i. redelijkerwijs vermoed mag worden dat de uitoefening ervan ernstige bezwaren kan oproepen omwille van integriteit, ethiek, maatschappelijk debat, redelijkerwijs te verwachten schadelijke neveneffecten of potentiële negatieve externe publiciteit; en,
 - ii. het CvB niet in de gelegenheid is gesteld hierover een standpunt te bepalen;
 - b. de uitoefening van mandaat en volmacht weliswaar past binnen de organisatiebrede kaders maar waarvan redelijkerwijs vermoed kan worden dat die organisatiebrede kaders inhoudelijk achterhaald zijn;
 - c. het een besluit betreft waarbij de voorgeschreven wijze van intern overleg en beraad of behandeling nog niet is voltooid;

- d. het een onderwerp betreft waarvan het CvB vooraf voldoende duidelijk te kennen heeft gegeven de behandeling aan zich te houden.
4. Een mandaat of volmacht wordt niet uitgeoefend en de gevolmachtigde neemt niet deel aan de voorafgaande beraadslaging, indien de rechtshandeling de gevolmachtigde zelf aangaat en derhalve een direct persoonlijk tegenstrijdig belang oplevert. Indien en voor zover een gevolmachtigde redelijkerwijs kan voorzien dat een door hem te nemen besluit of te verrichten rechtshandeling de schijn kan wekken van een (potentiële) belangenverstremming tussen het belang van de gevolmachtigde en de onderwijsorganisatie, meldt hij dit aan het CvB en neemt hij niet deel aan de bijbehorende beraadslaging.

Artikel 9 - Overig mandaat en volmacht

1. Het CvB kan in aanvulling op dit managementstatuut een bijzonder mandaat of volmacht verlenen aan medewerkers of derden om namens het CvB specifiek te benoemen rechtshandelingen te verrichten (zie hiervoor bijlage 1 het mandaatregister d.d. 8-04-2024 en de statuten van Oarsprong).
2. Het CvB blijft bevoegd de rechtshandeling waar het mandaat of de volmacht betrekking op heeft zelfstandig uit te oefenen.
3. Een bij of krachtens dit managementstatuut toegekend mandaat of volmacht is niet onherroepelijk en kan op elk moment door de volmachtgever (tijdelijk) worden ingetrokken of gewijzigd.
4. Elke gevolmachtigde met een doorlopende volmacht, uitgezonderd de plaatsvervangers bij tijdelijke afwezigheid, moet zich (doen) inschrijven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel. Een doorlopende volmacht kan pas worden uitgeoefend indien en voor zover de betreffende persoon als gevolmachtigde is ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel.

Paragraaf 4 Overleg, informatievoorziening en interne verantwoording

Artikel 10 – Het Staf klein overleg

1. Het Staf klein overleg is belast met de dagelijkse bedrijfsvoering van de onderwijsorganisatie, daaronder in het bijzonder begrepen:
 - a. de ontwikkeling van de interne kwaliteitscultuur;
 - b. de interne financiële dienstverlening & control;
 - c. het voorbereiden en uitvoeren van het strategisch personeelsbeleid en algemene personeelsdiensten; en,
 - d. het voorbereiden en uitvoeren van het strategisch huisvestingsbeleid.
2. Het Staf klein overleg adviseert het CvB gevraagd en ongevraagd over het beleid van de onderwijsorganisatie.
3. Het Staf klein overleg beoogt de onderlinge afstemming te bevorderen zonder dat sprake is van een besluitvormende bevoegdheid. De leden van het Staf klein overleg geven zoveel mogelijk na afstemming binnen het Staf klein overleg invulling aan de aan hen afzonderlijke toekomstige (bestuurlijke of gemandateerde) taken en (vertegenwoordigende) bevoegdheden.
4. Het CvB stelt na overleg binnen het Staf klein overleg de frequentie van de bijeenkomsten en overige praktische werkwijze vast (wekelijks overleg).
5. Het CvB is de vergadervoorzitter van het Staf klein overleg.

Artikel 11 – Het Directieberaad

1. Het Directieberaad richt zich op de bespreking door CvB en alle directeuren van het strategisch beleid van de onderwijsorganisatie.

2. Het Directiebestuur bespreekt en adviseert en/of besluit over personeelszaken, financiën, onderwijs & kwaliteit en identiteit:
 - a. het strategisch meerjarenbeleidsplan van de onderwijsorganisatie;
 - b. de hoofdlijnen van het financiële verdeelmodel en de (meerjaren)begroting van de onderwijsorganisatie;
 - c. het bestuursverslag en de jaarrekening;
 - d. de inrichting van de bestuurlijke organisatie;
 - e. het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg;
 - f. de leerresultaten van de scholen;
 - g. het algemeen personeelsbeleid en bijbehorende organisatiebrede kaders (projecten en scholing);
 - h. het beleid tot werving, aanmelding en toelating van leerlingen;
 - i. Het beleid tot werving van personeel
 - j. de organisatiebrede kaders voor de inhoud van de schoolplannen en schoolgidsen;
 - k. de beleidsplannen van de scholen;
 - l. het functioneren van de medezeggenschap;
 - m. de samenwerking met andere onderwijsorganisaties, lokale overheden en overige maatschappelijk partners.
3. Het Directiebestuur komt maandelijks op uitnodiging van het CvB bijeen. Het CvB stelt na overleg binnen het Directiebestuur de nadere frequentie van de bijeenkomsten en overige praktische werkwijze vast.
4. Het CvB draagt zorg voor de ambtelijke ondersteuning van het Directiebestuur.
5. Het CvB wijst de vergadervoorzitter van het Directiebestuur aan, welke jaarlijks rouleert

Artikel 12 – Schoolmanagementteam/kernteam

1. Een directeur kan voor de eigen school een schoolmanagementteam instellen ten behoeve van het overleg tussen de directeur, de adjunct-directeur(en) en eventuele andere medewerkers van de school.
2. De directeur is voorzitter van het schoolmanagementteam.
3. De directeur stelt na overleg binnen het schoolmanagementteam de nadere frequentie van de bijeenkomsten en overige praktische werkwijze vast.

Artikel 13 - Overleg regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het CvB stelt de directieleden individueel en gezamenlijk in de gelegenheid advies uit te brengen over ten minste:
 - a. de vast te stellen hoofdlijnen van de (meerjaren)begroting en het interne allocatiemodel, daaronder begrepen (i) de verhouding gezamenlijke voorzieningen en schoolmiddelen, (ii) de financiële uitgangspunten ter bevordering van de onderlinge solidariteit en (iii) de omvang van de algemene strategische middelen;
 - b. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
 - c. de vaststelling van de jaarrekening.
2. De directieleden oefenen deze adviesbevoegdheid uit binnen het Directiebestuur.
3. Indien het CvB voornemens is af te wijken van het advies van het Directiebestuur informeert het CvB met redenen omkleed de directieleden en stelt hij hen in de gelegenheid hierover het overleg te voeren, alvorens definitief te besluiten.

Artikel 14 - Inhoudelijke werkgroepen en netwerken

1. Het CvB kan al dan niet op voorstel van één of meer directeuren of een overlegorgaan (tijdelijke) inhoudelijke werkgroepen of netwerken instellen die worden belast met de voorbereiding, advisering, uitvoering en/of evaluatie van de besluitvorming door CvB en directeuren op een specifiek thema, onderwerp of aandachtsgebied.
2. Het CvB bepaalt na overleg met het Directiebestuur de samenstelling, opdracht en werkwijze van een inhoudelijke werkgroep of netwerk. Eventuele wijzigingen kunnen onderbouwd ingebracht worden in het Directiebestuur.

Artikel 15 - Interne informatievoorziening, rapportage en verantwoording

1. Het CvB en directeuren investeren over en weer in de onderlinge sociale relaties, kennisontwikkeling en het gezamenlijk lerend vermogen.
2. Het CvB informeert de directeuren over het functioneren van de onderwijsorganisatie en de overigen voor hen relevante ontwikkelingen. Een directeur informeert het CvB over het functioneren van de school tijdens een werkoverleg.
3. Het CvB en directeuren leggen over en weer binnen het Directiebestuur verantwoording af over de kwaliteit van hun besluitvormingsproces en beleidscyclus en de voor hun organisatorische eenheid relevante ontwikkelingen.
4. Het CvB stelt na verkregen advies van het Directiebestuur vast op welke wijze de uitwisseling van managementinformatie plaatsvindt. Het CvB beschrijft welke gegevens, ontwikkelingen en kengetallen over en weer gerapporteerd, op welk tijdstip dat gebeurt, de ondersteuning bij deze rapportage en de gewenste vorm.
5. Het CvB en een directeur kunnen ten behoeve van een specifieke school of organisatorische eenheid nadere afspraken maken over de benodigde ondersteuning, beoogde doelstellingen en gewenste ontwikkelingen, alsmede de wijze van verantwoording over die nadere afspraken.
6. Elke directeur is jegens het CvB verantwoording verschuldigd voor de wijze van uitoefening van zijn mandaat en volmacht. Voorts is hij jegens het CvB verantwoordelijk voor de goede organisatie en coördinatie van de organisatorische eenheid en de daarbij nodige voorzieningen, een en ander behoudens specifieke bevoegdheden van anderen. Elke directeur verschaft het CvB op diens verzoek onverwijld alle verlangde inlichtingen over de vervulling van zijn taken en bevoegdheden en de uitoefening van zijn mandaat en volmacht.

Paragraaf 5 - Slot

Artikel 16 - Onvoorziene gevallen en geschillen

1. Wanneer een directeur meent dat er sprake is van een geval waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het CvB.
2. Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met de wet, dit managementstatuut of om reden van strijdigheid met de algemene belangen van de onderwijsorganisatie of een school door het CvB bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd. Dit onverminderd de eventuele externe werking van het besluit. Wordt een schorsing niet binnen een maand gevolgd door een besluit tot opheffing van de schorsing of vernietiging, dan vervalt de schorsing.
3. Indien het CvB, directeur of overlegorgaan meent dat sprake is van een potentieel geschil, maakt die dit bespreekbaar met de direct betrokkenen. Leidt dit gesprek niet een oplossing van het (potentiële) geschil, dan kan de directeur of overlegorgaan het (potentiële) geschil voorleggen aan het CvB. Het CvB bemiddelt en oordeelt over geschillen binnen de onderwijsorganisatie tussen directeuren, overlegorganen, groeperingen of individuele personen anderzijds, zulks met inachtneming van de binnen de onderwijsorganisatie geldende algemene klachten- en geschillenregelingen.

Artikel 17 - Werkingsduur en evaluatie

1. Dit managementstatuut treedt in werking met ingang van 08-04-2024 of op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het CvB is vastgesteld.
2. Het CvB evalueert dit managementstatuut elke twee jaar en bespreekt de uitkomst van die evaluatie binnen het Directiebestuur. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden, zal worden bezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.

Artikel 18 - Overgangs- en slotbepaling

1. Alle (onder)mandaten en (sub)volmachten die zijn verleend voor de inwerkingtreding van dit managementstatuut worden aangemerkt als mandaten en volmachten die krachtens deze regeling zijn verleend. Voor zover een (onder)mandaat of (sub)volmacht krachtens een eerdere regeling in strijd is met een of meerdere bepalingen uit deze Regeling, vervalt dat (onder)mandaat of die (sub)volmacht.
2. Het CvB draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op de website van de onderwijsorganisatie ter inzage beschikbaar is. Het CvB zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisgeving aan de Inspectie van het Onderwijs

Bijlage I - Het mandaatregiste