

BELEID VAN *Attendiz*

“Nieuw samenspel”

Managementstatuut

Vastgesteld besluit CMT : 02-04-2024
Positief advies directeuren : 02-04-2024
Positief advies GMR : 16-05-2024
Evaluatie : 2028



Inhoud

Inleiding	3
Doelbepaling	3
Artikel 1 Definitiebepaling	4
Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	5
Artikel 3 Taken en bevoegdheden bestuurder	6
Artikel 4 Taken en bevoegdheden CMT.....	6
Artikel 5 Taken en bevoegdheden concernmanager	7
Artikel 6 Taken en bevoegdheden directeur.....	7
Artikel 7 Taken en bevoegdheden hoofd stafbureau.....	8
Artikel 8 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.....	9
Artikel 9 Periodieke rapportage.....	10
Artikel 10 Schorsing en vernietiging van besluiten	10
Artikel 11 Werkingsduur	10



Inleiding

Het voorliggende managementstatuut is gebaseerd op het besturingsmodel zoals beschreven in “Nieuw Samenspel” (publicatie: 22 maart 2018) en beoogt transparantie over de (verticale) verdeling van taken en bevoegdheden binnen de gehele besturingskolom. Er is bij de samenstelling gebruik gemaakt van de publicatie “Bouwstenen voor een managementstatuut” van de Algemene Vereniging voor Schoolleiders (AVS) waarbij gekozen is voor een uitwerking van het besturen op hoofdlijnen. De genoemde taken en bevoegdheden zijn gebaseerd op de Wet op de Expertisecentra en de bepalingen in de CAO PO. Het managementstatuut vervangt het tot nu toe gehanteerde delegatie- en mandaatbesluit.

Op basis van de evaluatie van het besturingsmodel zijn er twee wijzigingen die zich vertalen in een aanpassing van het managementstatuut. Allereerst de invoering van de functie van hoofd van het stafbureau en daarnaast de heroverweging van de functie van concerncontroller als onderdeel van het management.

Doelbepaling

Het managementstatuut regelt de bevoegdheden van het bevoegd gezag, de concernmanager en de directeur met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging. Ook geeft het managementstatuut het mandaat weer van de overige bestuurlijke taken en bevoegdheden dat het bevoegd gezag aan respectievelijk de directeur en concernmanagers mandateert.

Het managementstatuut regelt als het ware de ‘harde kant’ van de besturing en leiding binnen Attendiz. Het beoogt helderheid te scheppen over de wettelijke taken en verantwoordelijkheden.

Uiteindelijk draait het er om of het goede gesprek met elkaar is gevoerd vanuit verschillende verantwoordelijkheden. Binnen het management van Attendiz is het van belang dat iedereen in staat is om vanuit dienend leiderschap en onderlinge samenwerking gezamenlijk doelstellingen te behalen.

Alvorens het managementstatuut vast te stellen overlegt het bevoegd gezag over het managementstatuut met de directeuren en het concernmanagement. Daarnaast wordt medezeggenschap betrokken door het managementstatuut voor advies voor te leggen aan de GMR.



Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Attendiz. Het bestuur is het bestuur in de zin van het Burgerlijk Wetboek en de voor de stichting geldende onderwijswetgeving. Het bestuur van de stichting richt zich bij het vervullen van de taak op het belang en de doelstelling van de stichting. Het bestuur bestaat uit één bestuurder.

Management: het management is te duiden als het leidinggevende kader binnen Attendiz en wordt gevormd door bestuurder, concernmanagers, hoofd stafbureau, en de (adjunct-) directeuren. Zij vormen samen het management van Attendiz. Het management kent verschillende organisatievormen die hieronder geduid worden:

- **Concern managementteam (CMT):** bestuurder en concernmanagers vormen samen het CMT. Het CMT wordt ondersteund door een bestuurlijk secretaris. Hier vindt (strategische) besluitvorming plaats alsmede besluitvorming over (wijziging van) onderwijsformules en de kaders en spelregels ten aanzien van alle aspecten in de bedrijfsvoering. De bestuurder is voorzitter van het CMT.
- **Lijnoverleg(LO):** Het CMT, de schooldirecteuren en het hoofd stafbureau vormen tezamen het lijnoverleg. In het lijnoverleg worden (strategische) ontwikkelingen en vraagstukken die Attendiz-breed spelen afgestemd en besproken. De bestuurder is voorzitter van het lijnoverleg.
- **Systeemoverleg/domeinoverleg (SO/DO):** Directeuren en adjunct-directeuren overleggen en stemmen af t.a.v. de onderwijsformules, middelen en formatie. De deelnemers van de systeem- en domein overleggen zijn samen verantwoordelijk voor een ordelijke en resultaatgerichte procesgang. Voorstellen vanuit deze overleggen worden in CMT en lijnoverleg besproken, anderzijds kan er ook sprake zijn van input vanuit het CMT of lijnoverleg. Voorstellen worden door het CMT getoetst: o.a. op: passend bij opgave/primaire verantwoordelijkheid, urgentie, betaalbaarheid, implicaties voor leerlingen, personeel, huisvesting en onderwijskwaliteit, juridische implicaties en de wijze waarop medezeggenschap is betrokken.

Concernmanagers: ondersteunen de bestuurder in de sturing en leiding van de organisatie. De concernmanager draagt zorg voor de strategische beleidsvorming- en advisering namens het bestuur, ontwikkelt concernkaders en concernbeleid op het gebied van Onderwijs & Kwaliteit en de bedrijfsvoeringsfuncties.

De concernmanagers geven vanuit deze verantwoordelijkheid opdrachten aan medewerkers van het stafbureau inzake beleidsvoorbereiding en –uitvoering en het generen van bestuurlijke en managementinformatie. Tevens adviseren zij bestuur en directeuren ten aanzien van de onder hun verantwoordelijkheid vallende organisatiegebieden. De concernmanagers geven functioneel en procesmatig leiding aan concernbrede opgaves. De concernmanagers zijn lid van het CMT en leggen verantwoording af aan de bestuurder.

Hoofd stafbureau

Het hoofd stafbureau is belast met de leiding van het stafbureau en is verantwoordelijk voor de organisatie en de kwaliteit van de dienstverlening door het stafbureau. Daarnaast is hij/zij verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van het stafbureau. Het hoofd stafbureau doet dit op zodanige wijze dat er samenhang is tussen de verschillende disciplines van het stafbureau.

Het hoofd stafbureau opereert als opdrachtnemer voor vraagstukken en opgaves waarvoor de bestuurder en concernmanagers opdrachtgever zijn. Het hoofd stafbureau legt verantwoording af aan de bestuurder.

Directeur: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de wet, die belast is met de leiding van een school. De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Daarnaast is de directeur verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de school. De directeur doet dit op zodanige wijze dat er samenhang tussen de verschillende organisatiegebieden ontstaat om de kwaliteit van het onderwijs te borgen. Directeuren zijn vanuit deze verantwoordelijkheid ook medeverantwoordelijk voor de samenwerking tussen (clusters van) scholen.

Scholen: de scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan.

Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet op de Expertisecentra.

Wet: Wet op de Expertisecentra (WEC)

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Lid 1

Het bevoegd gezag stelt het management in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

Lid 2

Het management wordt door het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het bevoegd gezag overleg te voeren.

Lid 3

Het bevoegd gezag stelt het management zo spoedig mogelijk met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Lid 4

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

Artikel 3 Taken en bevoegdheden bestuurder

Lid 1

De bestuurder heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de continuïteit van de stichting.

Lid 2

De bestuurder voert het overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Lid 3

De bestuurder voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren, concernmanagers, concerncontroller en bestuurlijk secretaris.

Lid 4

De bestuurder benoemt, schorst en ontslaat medewerkers.

Lid 5

De bestuurder ondertekent alle documenten die leiden tot (juridische en financiële) verplichtingen van Attendiz jegens derden.

Lid 6

De bestuurder verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en niet in het lid 1 t/m 5 zijn genoemd, mandaat aan het CMT, de concernmanagers, het hoofd stafbureau en de directeuren. De bestuurder verleent mandaat aan aangewezen stafleden om uitgaven te doen binnen de vastgestelde begroting zoals uitgaven conform het meerjarenonderhoudsplan en begrote investeringen.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden CMT

Lid 1

Het CMT oefent de taken en bevoegdheden uit die door de bestuurder overeenkomstig artikel 3, lid 6 van dit statuut aan het CMT zijn gemandateerd.

Lid 2

Het CMT:

- a) Stelt vierjaarlijks een Instituutsplan vast.
- b) Stelt (strategisch) beleid vast op het gebied van onderwijs en kwaliteit, toelating en plaatsing van leerlingen, personeel en de bedrijfsvoeringsfuncties.
- c) Neemt besluiten met betrekking tot de instandhouding van de school 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.
- d) Stelt het (meerjarige) bestuursformatieplan vast.
- e) Besluit over samenwerking met andere instellingen.
- f) Besluit over het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerend goed.
- g) Stelt de begroting, de jaarrekening en het bestuursverslag vast. De jaarrekening wordt, voor de vaststelling door CMT, aan een door de Raad van Toezicht benoemde accountant voorgelegd.
- h) Stelt het medezeggenschapsreglement vast.



Artikel 5 Taken en bevoegdheden concernmanager

Lid 1

De concernmanager oefent de taken en bevoegdheden uit die door het bevoegd gezag overeenkomstig artikel 3, lid 6 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd.

Lid 2

De concernmanager is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en bewaken van algemene beleidsuitgangspunten en kaders op het terrein van Onderwijs & Kwaliteit alsmede de verschillende bedrijfsvoeringsfuncties. Hij/zij legt voorstellen voor nieuw of gewijzigd beleid ter besluitvorming voor aan het CMT. De concernmanager is vanuit deze verantwoordelijkheid bevoegd om voor wat betreft de aan hem/haar gemandateerde taakgebieden directeuren instructies en / of aanwijzingen te geven aan de directeuren. De concernmanager geeft daarnaast, in afstemming met het hoofd stafbureau, opdrachten aan medewerkers van het stafbureau op het gebied van zijn of haar portefeuille.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden directeur

Lid 1

De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die door het bevoegd gezag overeenkomstig artikel 3 lid 6 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd. Specifiek wordt benoemd dat de bestuurder mandaat verleent aan directeuren om uitgaven te doen binnen de, door het CMT, vastgestelde schoolbegroting.

Lid 2

De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de 'toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging' zoals deze zijn omschreven in artikel 7 van dit statuut.

Lid 3

De directeur heeft, met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten die door of namens de bestuurder dan wel het CMT zijn vastgesteld, de volgende taken en bevoegdheden:

- a) De directeur is belast met de leiding van de school.
- b) De directeur stelt vierjaarlijks het schoolplan op en vertaalt deze voorafgaand aan ieder schooljaar in een jaarplan
- c) De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.

- d) De directeur geeft leiding aan het personeel van de school en voert alle werkzaamheden uit die horen bij goed personeelsmanagement.
- e) De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen en hun ouders van de school.
- f) De directeur beheert de door het CMT aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan. Wat betreft de formatie werkt de directeur nauw samen met de andere directeuren in zijn/haar domein of systeem.
- g) De directeur voert namens de bestuurder het overleg met de medezeggenschapsraad.
- h) De directeur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden hoofd stafbureau

Lid 1

Het hoofd stafbureau oefent de taken en bevoegdheden uit die door het bevoegd gezag overeenkomstig artikel 3 lid 6 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd. Specifiek wordt benoemd dat de bestuurder mandaat verleent aan het hoofd stafbureau om uitgaven te doen binnen de, door het CMT, vastgestelde begroting voor het stafbureau.

Lid 2

Het hoofd stafbureau oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de 'toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging' zoals deze zijn omschreven in artikel 8 van dit statuut.

Lid 3

Het hoofd stafbureau heeft, met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten die door of namens de bestuurder dan wel het CMT zijn vastgesteld, de volgende taken en bevoegdheden:

- i) Het hoofd stafbureau is belast met de leiding van het stafbureau.
- j) Het hoofd stafbureau stelt vierjaarlijks het afdelingsplan op en vertaalt deze voorafgaand aan ieder kalenderjaar in een jaarplan
- k) Het hoofd stafbureau is belast met de zorg voor de kwaliteit van de dienstverlening van het stafbureau.



- l) Het hoofd stafbureau geeft leiding aan het personeel van het stafbureau en voert alle werkzaamheden uit die horen bij goed personeelsmanagement.
- m) Het hoofd stafbureau beheert de door het CMT aan het stafbureau toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- n) Het hoofd stafbureau voert namens de bestuurder het overleg met de medezeggenschapsraad.
- o) Het hoofd stafbureau voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 8 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

Lid 1

Het resultaat van enig boekjaar zal toegevoegd of onttrokken worden aan de algemene reserve. De bestemmingsreserves worden jaarlijks opnieuw bepaald.

Lid 2

Het CMT voert voorafgaand overleg met het de directeuren in het lijnoverleg, en stelt het management ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:

- a) De vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting.
- b) De vaststelling van de jaarrekening.
- c) De criteria die het bevoegd gezag toepast 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 het CMT toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.

Lid 3

Het CMT stelt het management zo spoedig mogelijk op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Lid 4

Indien het CMT het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bevoegd gezag het management in de gelegenheid met hem overleg te voeren. Het CMT brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het management.

Lid 5

De directeur is bevoegd uitgaven te doen binnen de, door het CMT, vastgestelde begroting van de school.



Artikel 9 Periodieke rapportage

Lid 1

Periodieke rapportage is onderdeel van de door het CMT vastgestelde werkwijze waarbij er middels een PDSA-cyclus planmatig wordt gewerkt aan borging en verbetering. De PDSA-cyclus richt zich op het integrale samenspel t.a.v. de sturing en leiding in de organisatie: horizontaal (verbinding tussen scholen, verbinding tussen organisatiegebieden) en verticaal (verbinding tussen concern- en schoolniveau).

Lid 2

Als onderdeel van de PDSA-cyclus informeert de directeur het bevoegd gezag - overeenkomstig de door het CMT vastgestelde werkwijze – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid en de bedrijfsvoering van de school.

Lid 3

Op concernniveau wordt een planning & control cyclus gevolgd om de continuïteit van Attendiz financieel gezien te borgen. Ieder jaar wordt de meerjarenbegroting vastgesteld (T-1) en verantwoordt Attendiz zich aan het einde van het boekjaar over de besteding van de middelen en de financiële positie middels het jaarverslag. Gedurende het jaar worden de werkelijke uitgaven gecontroleerd en vergeleken met de begroting en toegelicht in managementrapportages.

Lid 4

Het school specifieke onderdeel van de begroting op schooljaar is onderwerp van gesprek in de schoolbesprekingen met de schooldirecteuren. Ter ondersteuning van de integraliteit van het handelen van de directeur wordt er gebruik gemaakt van T=0 systematiek.

Artikel 10 Schorsing en vernietiging van besluiten

Het bevoegd gezag kan maatregelen en/of besluiten van de concernmanagers, hoofd stafbureau, directeuren of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van Attendiz en scholen bij gemotiveerd besluit schorsen, gedeeltelijk of geheel vernietigen.

Artikel 11 Werkingsduur

Het managementstatuut heeft rechtskracht tot aan het moment waarop een wijziging van het statuut in werking treedt of het statuut wordt ingetrokken.

