

# Managementstatuut Stichting Werkplaats Kindergemeenschap

*Statutaire grondslag* (artikel 8 lid 2 Statuten Stichting Werkplaats Kindergemeenschap): Het bestuur kan schriftelijk een algemene of bijzondere volmacht verlenen aan één of meer bepaalde bestuursleden of andere personen om de stichting te vertegenwoordigen. Een algemene volmacht zal het bestuur voor derden kenbaar moeten maken door publicatie in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in de plaats waar de stichting is ingeschreven.

## Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting Werkplaats Kindergemeenschap;
- Statuten: de statuten van de stichting;
- Code goed bestuur: Code Goed Bestuur in het primair onderwijs (PO-raad, 2010);
- Bestuur: het toezichthoudend bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- Directie: de rector VO, directeur BO en directeur bedrijfsvoering;
- Managementstatuut: regeling inzake de verdeling van taken en bevoegdheden tussen bestuur en directie, als bedoeld in art. 31 WPO/WEC en art. 32c WVO;
- Scholen: de onder het bevoegd gezag van de stichting staande scholen;
- Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende scholen;
- Wet: Wet op het Primair Onderwijs (WPO) of Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO);
- Besluitvorming op basis van consent: besluitvorming komt tot stand door het ontbreken van gemotiveerde bezwaren, waarbij dus geen sprake is van meerderheidsbesluiten, ongemotiveerd vetorecht of consensus. Bij besluitvorming op basis van consent wordt bij een 'tegen' altijd het argument genoemd en of het bezwaar overwegend is;

## Bestuur

### Artikel 1 Bevoegd gezag

1. Het bestuur bestuurt de stichting en voert als zodanig het bevoegd gezag over de onder de stichting ressorterende scholen, een en ander met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.
2. Het bestuur oefent zijn taken uit op basis van een toezienend bestuursconcept en vormt hiertoe de interne toezichthouder op basis van de wet en de code goed bestuur.
3. De navolgende bevoegdheden zijn inherent aan het voeren van het bestuur en kunnen overgedragen worden aan de directie, maar slechts "namens" het bestuur worden uitgevoerd
  - a. de verplichtingen de administratie te voeren ex art. 2:10 BW;
  - b. de bevoegdheden de stichting te ontbinden;
  - c. het besturen van de stichting voor het deel dat niet op basis van de wet aan het bevoegd gezag toekomt; en
  - d. de bevoegdheid de stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen

## **Directie**

### **Artikel 2 Benoeming en werkgeverschap**

1. Het bestuur benoemt de leden van de directie op basis van vast te stellen competentieprofielen en na advisering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. Indien er sprake is van een vacature binnen de directie, stelt het bestuur een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben ten minste zitting twee leden van het bestuur, een directielid, een andere leidinggevende functionaris binnen de scholen, alsmede één vertegenwoordiger van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuw lid van de directie in dier voege dat de commissie een niet-bindend benoemingsadvies uitbrengt aan het bestuur.
3. Twee leden uit het bestuur gezamenlijk (waaronder in beginsel de voorzitter) houden ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek met de leden van de directie.
4. Het bestuur kan een beoordelingsregeling, met daarin opgenomen beoordelingssancties en –criteria, opstellen voor de leden van de directie. Beoordelingsgesprekken op basis van deze regeling met de directeur worden gevoerd door twee leden uit het bestuur gezamenlijk (waaronder in beginsel de voorzitter). Deze leden van het bestuur brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingssancties uit aan het bestuur. De beoordeling wordt vastgesteld door het bestuur.

### **Artikel 3 Taakverdeling directie**

1. Binnen de directie is sprake van een taakverdeling tussen de directieleden onverlet de collectieve verantwoordelijkheid voor de stichting als geheel. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een rector VO, een directeur BO en een directeur bedrijfsvoering.
2. De rector VO is voorzitter van het directieoverleg (zie ook artikel 6). In deze hoedanigheid richt hij zich, met inachtneming van de in artikel 6 lid 3 benoemde collegiale besluitvorming en binnen de kaders van de collectieve verantwoordelijkheid van de directie, op de volgende algemene taken
  - a. de voorbereiding en uitvoering van het directieoverleg;
  - b. het leiding geven aan - en bewaken van de voortgang en uitvoering van het strategisch beleid van Stichting Werkplaats Kindergemeenschap en de daarin vastgelegde doelstellingen;
  - c. het leiding geven aan - en sturen van de externe proflering en de samenhang daarbinnen van de scholen van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap;
3. De rector VO richt zich voorts, met inachtneming van de artikel 6 lid 3 benoemde collegiale besluitvorming en binnen de kaders van de collectieve verantwoordelijkheid van de directie op de volgende taken:
  - a. het leiding geven aan en sturen van de school voor voortgezet onderwijs van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap, waarbij geldt dat de financiële zaken, personeelsplanning en –formatie van de school is voorbehouden aan de directeur bedrijfsvoering;
  - b. het voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van onderwijskundig beleid in de school voor voortgezet onderwijs van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap;
  - c. het voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van personeelsbeleid waaronder begrepen de personeelszorg in de school voor voortgezet onderwijs van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap;
  - d. het bijdragen aan het strategisch beleid van de scholen en de stichting;

- e. het uitvoeren van alle hier niet genoemde taken en verantwoordelijkheden, die in de functiebeschrijving zijn opgenomen, m.n. de schooloverstijgende taken.
4. De directeur BO richt zich, met inachtneming van de artikel 6 lid 3 benoemde collegiale besluitvorming en binnen de kaders van de collectieve verantwoordelijkheid van de directie op de volgende taken:
    - a. het leiding geven aan en sturen van de school voor primair onderwijs van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap, waarbij geldt dat de financiële zaken, personeelsplanning en –formatie van de school is voorbehouden aan de directeur bedrijfsvoering;
    - b. het voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van onderwijskundig beleid in de school voor primair onderwijs van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap;
    - c. het voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van personeelsbeleid waaronder begrepen de personeelszorg in de school voor primair onderwijs van de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap;
    - d. het bijdragen aan het strategisch beleid van de scholen en de stichting;
    - e. het uitvoeren van alle hier niet genoemde taken en verantwoordelijkheden, die in de functiebeschrijving zijn opgenomen, m.n. de schooloverstijgende taken.
  5. De directeur bedrijfsvoering richt zich, met inachtneming van de artikel 6 lid 3 benoemde collegiale besluitvorming en binnen de kaders van de collectieve verantwoordelijkheid van de directie op de volgende taken:
    - a. het leiding en sturing geven aan de financiële administratie en aan onderwijsondersteunende processen;
    - b. het financieel beleid van de scholen en de stichting;
    - c. het beleid op de terreinen van beheer en organisatie (zoals huisvesting, facilitair, ICT, ARBO);
    - d. personeelsplanning en – formatie;
    - e. het leiding geven aan de stafdiensten binnen de Stichting Werkplaats Kindergemeenschap (administratie/secretariaat, ondersteunende dienst, ICT en personeelszaken)
    - f. het bijdragen aan het strategisch beleid van de scholen en de stichting;
    - g. het uitvoeren van alle hier niet genoemde taken en verantwoordelijkheden, die in de functiebeschrijving zijn opgenomen, m.n. de schooloverstijgende taken.

#### **Artikel 4 Algemene volmacht**

1. Het bestuur verleent algemene volmacht aan de directie ten aanzien van al haar wettelijke en statutair bepaalde taken en bevoegdheden tenzij deze krachtens dit managementstatuut aan het bestuur zijn voorbehouden. Deze bevoegdheden beslaan onder meer de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostigingsmiddelen binnen de door het bestuur goedgekeurde begroting.
2. Ten einde de wettelijke taak als interne toezichthouder te vervullen, blijven de navolgende taken aan het bestuur voorbehouden:
  - a. het goedkeuren van de begroting en de meerjarenbegroting, het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de scholen;
  - b. het toezien op de naleving door de directie van wettelijke verplichtingen, de code goed bestuur, bedoeld in artikel 171, eerste lid, onderdeel a (WPO), c.q. artikel 103, eerste lid, onderdeel a (WVO) en de afwijkingen van die code;
  - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de scholen verkregen op grond van de wet;
  - d. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan de toezichthouder, en

- e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met d, in het jaarverslag.
  - f. het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van de directie alsmede het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.
3. Besluitvorming over de volgende zaken wordt voorbereid door de directie en vindt plaats door het bestuur:
- a. vaststellen of wijzigen van de statuten, waaronder valt de wijziging van de grondslag en de doelstelling van de stichting;
  - b. vaststellen of wijzigen van dit managementstatuut;
  - c. aanvragen van faillissement of van surséance van betaling van de stichting;
  - d. stichten, opheffen, fuseren, overnemen, overdragen of afsplitsen van (een deel van of één van) de scholen;
  - e. aangaan of beëindigen van overeenkomsten van de stichting tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
  - f. aangaan en beëindigen van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
4. Het bestuur kan de directie gevraagd en ongevraagd adviseren.

## **Relatie directie en bestuur**

### **Artikel 5 Toezicht en informatie**

1. Het bestuur houdt toezicht op het beleid van de directie en op de gang van zaken binnen de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen. Het bestuur toetst of de directie bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn taken oog houdt op het belang van de stichting, rekening houdend met het feit dat de stichting een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid heeft, en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn. Het bestuur ziet er op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de relevante wet- en regelgeving, inclusief de code goed bestuur, de strategische doelstellingen van de stichting, dit managementstatuut en vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten.
2. Het bestuur stelt schriftelijk kaders vast waarbinnen zij haar toezicht op de directie uitoefent; die kaders vormen de leidraad voor de beoordeling.
3. Teneinde het bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de directie er zorg voor dat het bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hem van belang zijn.
4. De directie rapporteert het bestuur periodiek, op gestandaardiseerde wijze en met afgesproken termijnen over:
  - a. de realisering van de missie en visie van De Werkplaats, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
  - b. de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en het personeelsbeleid;
  - c. de ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
  - d. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
  - e. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen;
5. Het bestuur wordt door de directie voorts geïnformeerd over:
  - a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving, de op de stichting van toepassing zijnde CAO's en andere

- primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
- b. het schoolplan en de schoolgids van de scholen, het medezeggenschapsstatuut, (gemeenschappelijke) medezeggenschapsreglement(en), de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  - c. verslagen van decentraal georganiseerd overleg;
  - d. problemen en conflicten van betekenis in de organisatie alsmede klachten, meldingen en de beslissing daarop ingevolge de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  - e. kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
  - f. calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
  - g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen (zo mogelijk tevoren);
  - h. op de scholen betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  - i. samenstelling, taakverdeling, voortgang en samenwerking binnen de directie en benoeming en ontslag van personen in leidinggevende functies;
  - j. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de onder de stichting ressorterende scholen;
  - k. omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende scholen.
  - l. alle overige punten waarvan het bestuur het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door de directie kan worden verwacht dat dit van belang is voor het bestuur.
6. Het bestuur wint informatie in door:
- a. de informatieverstrekking door de directie;
  - b. ten minste één maal per jaar een gezamenlijke bijeenkomst van het bestuur, de directie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij te wonen;
  - c. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met de directie zijn gemaakt;
  - d. na overleg met de directie op kosten van de stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

## **Werkwijze directie**

### **Artikel 6 Besluitvorming**

1. De directie komt regelmatig in overleg bijeen. In dit overleg worden zaken besproken die ingebracht worden door de leden van de directie. De rector VO is als voorzitter van het overleg tevens belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan.
2. In het overleg wordt gesproken over strategische, tactische en operationele zaken en in ieder geval over alle zaken die onder meerdere beleidsterreinen vallen en mogelijke consequenties voor de scholen hebben. Tijdens het overleg raadplegen en informeren de deelnemers elkaar. Er vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats en deelnemers leveren een bijdrage aan de meningsvorming.
3. Op basis van het principe van collegiale besluitvorming vindt besluitvorming over beleid in principe plaats op basis van consent. Indien een situatie ontstaat waarin het onverhoopt niet mogelijk blijkt om op basis van consent tot besluitvorming te komen, dan beslist de voorzitter van het directieoverleg.
4. De directie als geheel stelt het beleid vast en draagt het uit.

5. Onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van het directieoverleg wordt van het overleg een verslag gemaakt, waarin in ieder geval de genomen besluiten worden vastgelegd.

#### **Artikel 7 Waarneming**

1. De directie kan bij korte afwezigheid van een directielid iemand aanwijzen om als plaatsvervanger op te treden
2. Het tijdelijk waarnemen van de taken van een directielid kan alleen plaatsvinden op aanwijzing van het bestuur. Een waarnemend directielid dient dan te beschikken over een volmacht als hij namens het bestuur wil handelen.

#### **Managementstatuut**

#### **Artikel 8 Vaststelling en wijziging**

1. Dit managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorbereid door de directie.
2. Dit managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin wordt vastgesteld door het bestuur na overleg met de directie en na advies door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Dit managementstatuut treedt in werking op 1 augustus 2011 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van het bestuur tot intrekking of wijziging van dit statuut.

#### **Artikel 10 Slotbepaling**

In de gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet beslist het bestuur na overleg met de directie.

In geval van tegenstrijdigheid met de statuten, prevaleren de statuten van de Stichting.

Vastgesteld door het bestuur op 6 juni 2011

Wijzigingen vastgesteld op 26 oktober 2015

Mw. A.M.L.J. van Beek  
Voorzitter

Mw. W.J.J.M. van Eupen  
Vice voorzitter