



Managementstatuut

2021



Colofon

Burgemeester van Lierplein 77

3134 ZB Vlaardingen

T 010 59 10 581

E info@wijzer.nu

W www.wijzer.nu

Voorgenomen besluit CvB-MT	14 januari 2021
Overleg directeurenberaad	19 januari 2021
Overleg medezeggenschap WION	8 februari 2021
Overleg medezeggenschap WIOP	3 februari 2021
Overleg Raad van Toezicht	5 februari 2021
Definitieve vaststelling CvB	8 februari 2021

Versie 02.1 | 1 februari 2021

Deze versie verloopt op 1 januari 2025



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Managementstatuut	5
Artikel 1: Definitiebepaling	5
Artikel 2: Vaststelling en wijziging van dit statuut	6
Artikel 3: Taakverdeling	6
Artikel 4: College van Bestuur	6
Artikel 5: het Stafoverleg	7
Artikel 6: Directeuren	8
Artikel 7: Directeurenberaad	9
Artikel 7: Beleid op stichtingsniveau	10
Artikel 8: Beleid op locatieniveau	10
Artikel 9: Medezeggenschap	10
Artikel 10: Rapportage en verantwoording	11
Artikel 11: Schorsing en vernietiging van besluiten	11
Artikel 12: Geschillen	11
Artikel 13: Werkingsduur	11
Artikel 14: Citeertitel	12
Bijlage 1: Schematische weergave	13
Bijlage 2: Reglement Directeurenberaad	14
Inleiding	14
Artikel 1 Samenstelling directeurenberaad	14
Artikel 2: Taken directeurenberaad	15
Artikel 3 Werkwijze en functie van het overleg	15
Artikel 4 Besluitvorming	15
Artikel 5 Geheimhouding	15
Artikel 6 Werkgroepen	16
Artikel 7 Evaluatie	16
Artikel 8 Werkingsduur	16
Artikel 9 Slotbepaling	16
Artikel 10 Citeertitel	16
Bijlage 3: Intern organisatorische bevoegdheden	17
Inleiding	17
Algemene beperkingen	17
Beperkingen t.a.v. kinderen	18
Beperkingen t.a.v. ouders	18
Beperkingen t.a.v. het beleid	18
Beperkingen t.a.v. het personeel	18
Beperkingen t.a.v. de middelen	19
Bijlage 4: Procuratie en mandatering	20
Inleiding	20
Definitie procuratieregeling	20
Voorwaarden	20
Vervanging bestuurder	20
Mandatering	20



Voorwoord

Op grond van artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs dient het bevoegd gezag, het College van Bestuur, een managementstatuut vast te stellen. In dat statuut staat aangegeven welke taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag door de (IKC-)directeur van een locatie uitgeoefend mogen worden.

Het managementstatuut van Wijzer in Opvang en Onderwijs¹ geeft een algemene beschrijving van de taken en bevoegdheden tussen College van Bestuur, het bestuurskantoor en directeuren. Daarbij heeft het College van Bestuur een kader stellende en toetsende rol. De met name genoemde bevoegdheden in dit statuut worden door het College van Bestuur uitgeoefend.

De directeuren van de locaties zijn verantwoordelijk voor de eigen organisatie. Zij zijn het aanspreekpunt voor teamleden, ouders en organisaties rondom de locatie en de opvanglocatie. Zij leggen verantwoording af aan het College van Bestuur.

Bij de ontwikkeling en uitvoering van beleid moet de medezeggenschap worden betrokken. Op bovenschools niveau zijn de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de ondernemingsraad en de centrale oudercommissie de overlegorganen voor het College van Bestuur. Het betreft dan beleidszaken op stichtingsniveau.

Op locatieniveau is de medezeggenschapsraad en de lokale oudercommissie het overlegorgaan voor de directeur. Het betreft dan beleidszaken op locatieniveau.

Uitgangspunt binnen Wijzer - en conform de Code Goed Bestuur PO en Kinderopvang - is dat de verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie worden neergelegd en er sprake is van een relatieve (immers: binnen wet- en regelgeving en vastgestelde kaders op stichtingsniveau) autonomie van de locatie. Daarnaast dient het handelen van het College van Bestuur en de directeur betrouwbaar, transparant en deugdelijk te zijn voor alle belanghebbenden (personeel, ouders, geledingen, organisaties rondom de locatie).

Dit managementstatuut treedt in de plaats van het Managementstatuut 2017 van Wijzer, na een positief advies van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en de Ondernemingsraad van Wijzer in Opvang en Onderwijs en treedt in werking op 1 april 2021.

Vlaardingen,

Mw. J.B. (Juliet) van der Lugt
College van bestuur Wijzer in Opvang en Onderwijs

¹ Waar Wijzer wordt genoemd, bedoelen wij Wijzer in Opvang, Wijzer in Onderwijs en Stichting BNOV – Jenaplanschool Vlaardingen.



Managementstatuut

Artikel 1: Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het College van Bestuur van de stichting;
- b. Bestuurskantoor: het bureau dat ondersteunende diensten verricht voor het bestuur en de directeuren;
- c. BNOV: stichting ter Bevordering van het Neutraal bijzonder onderwijs te Vlaardingen, te weten de Jenaplanlocatie Vlaardingen
- d. CAO PO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs, afgesloten door de PO-Raad en één of meer vakbonden;
- e. CAO KO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het kinderopvang, afgesloten door de Brancheorganisaties en één of meer vakbonden;
- f. College van Bestuur: de personen die door de Raad van Toezicht zijn benoemd en het bestuur van de rechtspersoon vormen als bedoeld in artikel 55 van de WPO, tevens formeel bevoegd gezag van de integrale kindcentra en locaties;
- g. Directeurenberaad: het overlegorgaan van de directeuren van de locaties van Wijzer onder voorzitterschap van de bestuurder of een van de directeuren;
- h. Directeur: de directeur als bedoeld in artikel 29 van de WPO; Wijzer heeft in het functieboek ook adjunct-directeuren (ondersteuning directeur op complexe en grote organisaties) en locatiedirecteuren (zelfstandige locatie onder aansturing van een eindverantwoordelijke directeur)
- i. Gemeenschappelijke voorzieningen: de begrotingsposten die betrekking hebben op alle locaties.
- j. Integraal Kindcentrum: een locatie met integrale aansturing aan de verschillende voorzieningen in 1 gebouw, waarin opvang en onderwijs nauw samenwerken en elkaar aanvullen.
- k. Jaar: kalenderjaar.
- l. Locatie: de school (indien er geen opvang aan verbonden is), het Integrale Kindcentrum (wanneer er een combinatie is van opvang en onderwijs) en de opvanglocatie (wanneer er een sprake is van een stand alone-locatie) die onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staat.
- m. Locatieplan: strategisch plan op locatieniveau.
- n. Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO.
- o. Mandaat: machtiging van het bestuur, waaraan een bevoegdheid is gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid.
- p. Medezeggenschapsorganen: het orgaan met instemming- dan wel adviesrecht van opvang en onderwijs te weten: gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), met daarin personeel en ouders vanuit onderwijs, de centrale oudercommissie (COC), met ouders vanuit de opvang en de ondernemingsraad (OR), met personeelsleden van de opvang.
- q. Schooljaar: de periode van 1 augustus t/m 31 juli.
- r. Staf: de verzameling van functies en afdelingen op het bestuurskantoor die de bestuurder en de directeuren ondersteunen en adviseren op het gebied van diverse specialismen. Elke stafafdeling heeft een eigen specialisatie. De stafvergadering is het overleg met de hoofden van de stafafdelingen met het College van Bestuur.
- s. Statuten: Statuten van Wijzer in Opvang, Wijzer in Onderwijs en Stichting BNOV



- t. Stichting: Wijzer in Opvang en Onderwijs en alle onder deze stichting ressorterende locaties, opvanglocaties en geledingen, dat betekent Wijzer in Opvang, Wijzer in Onderwijs en Stichting BNOV (Jenaplanschool Vlaardingen).
- u. Strategisch document: Het kader stellend beleidsplan van de stichting en daarmee richtinggevend voor de locatieplannen. Het strategisch document geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende vier jaar.
- v. WMS: Wet medezeggenschap op Scholen (Staatsblad 2006, nr. 839).
- w. WPO: Wet op het primair onderwijs (Staatsblad 1998, nr. 228).

Artikel 2: Vaststelling en wijziging van dit statuut

1. Het bestuur stelt het directeursberaad in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
2. Het bestuur stelt het directeursberaad zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
3. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bestuur het directeursberaad in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het directeursberaad.
4. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut en de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten en daarvan afgeleide reglementen.

Artikel 3: Taakverdeling

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit en wordt daarbij ondersteund en geadviseerd door de stafleden.
2. De directeur van de locatie oefent de bij dit managementstatuut gemandateerde taken en bevoegdheden uit onder toezicht van het bestuur.
3. Het bestuur kan de directeur van de locatie nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
4. Het bestuur kan gemotiveerd de overdracht van taken en/of bevoegdheden aan de directeur van de locatie te allen tijde ongedaan maken.
5. Het bestuur en de gemandateerde leidinggevendenden handelen overeenkomstig de principes van Code goed bestuur van de [primair onderwijs](#) en [kinderopvang](#).

Artikel 4 College van Bestuur

1. Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van de onder de stichtingen ressorterende locaties van opvang en onderwijs.
2. Het College van bestuur oefent, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, de volgende bevoegdheden zelf uit:
 - a. het voorzien in: niet *in* of *krachtens* de statuten geregelde aangelegenheden;
 - b. het vaststellen van de kaders van afzonderlijke beleidsplannen op stichtingsniveau;
 - c. het vaststellen van het managementstatuut;
 - d. het nemen van besluiten met betrekking tot de instandhouding van de locatie, waaronder begrepen is: fusie, bestuurlijke overdracht en wijziging



- van de grondslag, verhuizing en opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de locatie;
- e. het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerende zaken.
3. Het College van Bestuur is belast met de bewaking van het doel van de stichtingen en stelt het beleid van de stichtingen vast in de bestuursvergadering na het advies van de stafleden van het bestuurskantoor.
 4. Het College van Bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de locaties, de kwaliteit van het onderwijs en de opvang en de bedrijfsvoering.
 5. Het College van Bestuur draagt zorg voor de betrokkenheid van het directeurenberaad bij de ontwikkeling van het beleid binnen de organisatie. Het bestuur overtuigt zich van en stimuleert het draagvlak voor het binnen de organisatie uit te voeren beleid.
 6. Het College van Bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van beleid en houdt toezicht op de uitoefening van gemandateerde taken en bevoegdheden en het functioneren van de directeuren, IKC directeuren en de stafleden van het bestuurskantoor.
 7. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

Artikel 5: het Stafoverleg

1. Het bestuurskantoor van Wijzer heeft diverse afdelingen: Financien & Bedrijfsvoering, Personeel & Organisatie, Kwaliteit & Beleid, Huisvesting & Facilitaire zaken (incl. ICT) en Planning & Plaatsing. Het bestuurskantoor wordt ondersteund door het secretariaat. Het bestuurskantoor ondersteunt het primaire proces, zie bijlage 1.
2. De staf bestaat uit de hoofden van de verschillende afdelingen. Het stafoverleg is de vergadering van de staf met het College van Bestuur.
3. Binnen het stafoverleg wordt het stichtingsbeleid voorbereid en wordt de uitvoering hiervan gevolgd. Dit beleid is in opdracht van de bestuurder kaderstellend voor het locatiebeleid.
4. De staf heeft de verantwoordelijkheid te sturen binnen dit kader.
5. Voor de afspraken die bovenschools zijn gemaakt op de verschillende terreinen hebben de stafleden in opdracht van de bestuurder de bevoegdheid binnen de vastgestelde begroting facturen te accorderen. De stafleden kunnen dat mandaat, met toestemming van de controller en de bestuurder, overdragen aan één van de medewerkers binnen de afdeling. Dit is zichtbaar in het mandaatoverzicht. De eindverantwoordelijkheid van de budgetbeheersing ligt bij de stafleden.
6. De staf geeft de directeuren gevraagd en ongevraagd advies.
7. In het geval van een taakstelling of een dreigende overschrijding van de vooraf door de bestuurder gestelde kaders en de bijbehorende budgetten is er sprake van een niet-vrijblijvend advies van het staflid aan de directeur, waarvan de bestuurder op de hoogte wordt gesteld door de directeur en het lid van het betreffende staflid. Een verzoek tot overschrijding bij de bestuurder door een directeur is altijd met een begeleidend schrijven vanuit het staflid van de betreffende afdeling waarin er inzicht wordt gegeven in het meerjarenperspectief en de risico's.
8. Alle stafleden kunnen op basis van kennis/ervaring en/of raakvlakken met beleidsterrein van hun afdeling zitting nemen in de werkgroepen met directeuren. Hij/zij is medeverantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding op het desbetreffende aandachtsgebied. Hij/zij ontvangt van de directeuren informatie



over de uitvoering op locatieniveau en informeert op basis daarvan het CvB-MT inzake de beleidsuitvoering op stichtingsniveau.

9. De stafleden ondersteunen het bestuur bij de uitoefening van de bestuurlijke taken.
10. De staf is een belangrijk adviesorgaan voor het bestuur. Besluiten van het College van Bestuur worden genomen in het stafoverleg, na raadpleging van de adviezen en voorstellen van de stafleden. Alle bevindingen en adviezen vanuit het stafoverleg worden schriftelijk vastgelegd.
11. De staf laat zich ondersteunen door het bestuurskantoor.
12. het stafoverleg vindt minstens 5 keer per jaar plaats. Alle stafleden dragen bij aan het opstellen van de agenda.
13. De bestuurder fungeert als voorzitter van het stafoverleg. Alle deelnemers zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van het besluitvormingsproces.
14. De stafleden informeren het bestuur tijdig over alle voor het bestuur relevante aangelegenheden. Calamiteiten dienen onverwijld aan het bestuur te worden gemeld. Het staflid vergewist zich ervan dat zijn/haar berichtgeving het bestuur heeft bereikt.
15. Het staflid voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers van zijn of haar afdeling.
16. Het staflid is verantwoordelijk voor de uitvoering en verantwoording van de aan hem/haar door het bestuur toewezen projecten.

Artikel 6: Directeuren

1. Bij de directeur berust, onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, de integrale verantwoordelijkheid voor de locatie en de ontwikkeling en is belast met de uitwerking en implementatie van al het beleid op locatieniveau. Dit gebeurt overeenkomstig hetgeen rechtspositioneel is bepaald, en ook binnen de beleidsuitgangspunten, algemene beleidskaders en hoofdlijnen van beleid op stichtingsniveau is aangegeven.
2. De directeur levert een bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de stichtingen.
3. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het College van Bestuur vastgestelde beleid en de overige bestuursbesluiten.
4. De directeur is verantwoordelijk voor het tot stand komen van een locatieplan/locatieplan, binnen de strategische kaders van het bestuur, en een jaarverslag. Het bestuur kan nadere instructies geven met betrekking tot het voldoen aan geldende regels aangaande een locatie/locatieplan, respectievelijk een locatiewijzer/locatiegids (art. 12 en 13 WPO).
5. De directeur is verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur over de aan hem/haar opgedragen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Dit wordt jaarlijks vastgelegd en geconcretiseerd.
6. De directeur draagt zorg voor de betrokkenheid van het team bij de ontwikkeling van het beleid binnen de locatie. Hij overtuigt zich van en stimuleert het draagvlak voor het binnen de locatie uit te voeren beleid.
7. Een directeur kan binnen zijn/haar begroting een overeenkomst aangaan met financiële consequenties, zoals deze zijn vastgelegd in het mandaatoverzicht, zie bijlage. Dit mandaat kan niet worden overgedragen.
8. Op basis van een door het bestuur vastgesteld beleidskader en in lijn met het locatieplan, dient de directeur jaarlijks een conceptbegroting in – zijnde een financiële vertaling van de door de locatie gestelde doelen en de te behalen



resultaten. Op basis van de financiële kwartaalrapportages en de driemaandelijke prognose kunnen in en na goed overleg correcties plaatsvinden.

9. Een directeur besteedt het budget conform de voor de locatie vastgestelde begroting.
10. In het geval van een taakstelling of een dreigende overschrijding van de vooraf gestelde kaders en de bijbehorende budgetten is er sprake van een niet-vrijblijvend advies van het staflid aan de directeur, waarvan de bestuurder op de hoogte wordt gesteld door de directeur en het lid van het betreffende staflid. Een verzoek tot overschrijding bij de bestuurder door een directeur is altijd met een begeleidend schrijven vanuit het staflid van de betreffende afdeling waarin er inzicht wordt gegeven in het meerjarenperspectief en de risico's.
11. Disciplinaire maatregelen jegens personeelsleden kunnen alleen door het bestuur worden uitgesproken.
12. De directeurs informeren het bestuur tijdig over alle voor het bestuur relevante aangelegenheden. Calamiteiten dienen onverwijld aan het bestuur te worden gemeld. De directeur vergewist zich ervan dat zijn/haar berichtgeving het bestuur heeft bereikt.
13. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van het personeel van zijn/haar locatie en voert zelf (minstens) de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de adjunct-directeuren en het middenmanagement van de locatie. Binnen de eigen organisatie kan het voeren van de functioneringsgesprekken van de medewerkers op de werkvloer worden gedelegeerd aan een ander directielid (adjunct-directeur of het middenmanagement). Bovenstaande wordt dan vastgelegd in een locatie-specifiek document, waarin ook de eindverantwoordelijkheid van de directeur op de rapportage en de kwaliteit zichtbaar is. Deze mandatering behoeft goedkeuring van het College van Bestuur.
14. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering en verantwoording van de aan hem/haar door het bestuur toewezen projecten.
15. De verlofaanvragen en studieverzoeken worden vooraf en declaraties van de directeurs worden achteraf goedgekeurd door het bestuur.
16. De directeur pleegt overleg met de bestuurder alvorens de media te benaderen of te woord te staan wanneer dit mogelijk schade kan opleveren voor de organisatie, kinderen en de medewerkers die werkzaam zijn binnen de organisatie.
17. Het College van Bestuur kan een concrete schriftelijk taak, bevoegdheid of verantwoordelijkheid opdragen aan de individuele directeur, waarbij de desbetreffende directeur tevens de stichting(en) vertegenwoordigt. Dit mandaat is niet overdraagbaar.
18. De directeur voert namens het bestuur overleg met de medezeggenschapsorganen van de locatie.

Artikel 7: Directeurenberaad

1. De organisatorische vormgeving, de wijze van besluitvorming en de samenstelling van het directeurenberaad worden in goed overleg tussen het bestuur en de directeurs van de locaties bepaald en vastgelegd in een reglement directeurenberaad, zie bijlage.
2. In dit overleg wordt het beleid op stichtingsniveau voorbereid en de uitvoering ervan gevolgd. In ieder geval wordt het directeurenberaad in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;



- b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen en solidariteit op bovenschools niveau en de voorzieningen op locatieniveau;
3. De bestuurder is voorzitter van het overleg. Vanuit het bestuurskantoor wordt ondersteuning geboden.
4. Directeuren nemen deel aan werkgroepen. Vanuit het bestuurskantoor wordt specialistische ondersteuning geboden van de verschillende afdelingen. Een van de directeuren is voorzitter van de werkgroep.

Artikel 7: Beleid op stichtingsniveau

1. Uit de beleidsuitgangspunten, zoals beschreven in het strategisch beleidsplan, worden de kaders op de verschillende terreinen, waaronder kwaliteit van opvang en onderwijs, financiën, personeel, huisvesting, identiteit en organisatie door het bestuur vastgesteld. In overleg met de directeuren worden die kaders nader uitgewerkt in afzonderlijke beleidsplannen, reglementen en procedures op stichtingsniveau.
2. De beleidsplannen, reglementen en procedures worden, indien nodig na advies van of instemming door de medezeggenschapsorganen, door het bestuur vastgesteld.

Artikel 8: Beleid op locatieniveau

1. De directeur stelt een locatieplan op waarmee de directeur mede het beleid op stichtingsniveau in de locatie weet te realiseren.
2. Het locatieplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen, die geëvalueerd worden in jaarverslagen.
3. Het bestuur stelt het locatieplan vast en toetst of het plan voldoet aan de wettelijke kaders, bijdraagt aan de realisatie van het strategisch beleidsplan en andere beleidskaders op stichtingsniveau.
4. Naast de verwachtingen die het College van Bestuur heeft van de directeur ten aanzien van het jaarplan, worden zo nodig ook afspraken gemaakt met betrekking tot de facilitering van de directeur ten behoeve van de uitvoering van zijn/haar taak.
5. Over de in lid 1 genoemde documenten wordt overleg gevoerd met de medezeggenschapsorganen.
6. Over de voortgang van het locatieplan brengt de directeur periodiek verslag uit aan het bestuur.

Artikel 9: Medezeggenschap

1. Het bestuur voert het overleg met de medezeggenschapsorganen van opvang en onderwijs of een geleding daarvan en – in voorkomende gevallen – met de vakbonden in het decentraal georganiseerd overleg.
2. De directeur van de locatie voert met betrekking tot het locatie-eigen beleid het overleg met de medezeggenschapsorganen of een geleding daarvan.
3. Het bestuur draagt zorg voor de toekenning van de noodzakelijke, in de CAO PO en KO bepaalde faciliteiten voor de medezeggenschapsorganen, op basis van het desbetreffend activiteitenplan.
4. De directeur van de locatie draagt zorg voor de toekenning van de noodzakelijke faciliteiten voor de medezeggenschapsorganen, op basis van het desbetreffend activiteitenplan.



5. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de medezeggenschapsorganen uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad niet worden benadeeld in hun positie.
6. Op locatieniveau kunnen bij onvoldoende leden, deze raden in gemeenschappelijkheid worden opgezet, de verschillende bevoegdheden in acht nemend. Op centraal- en op locatieniveau wordt toegewerkt naar integrale medezeggenschap, met daarbij doorslaggevend de hoogste bevoegdheid.

Artikel 10: Rapportage en verantwoording

1. De rapportage van de directeur en de stafleden aan het bestuur vindt periodiek en minstens een maal per jaar plaats en geeft het bestuur inzicht in:
 - a. de uitvoering van de verschillende plannen;
 - b. de algemene gang van zaken binnen de locatie;
 - c. de kwaliteit van het aanbod van opvang en onderwijs;
 - d. de teamsamenstelling;
 - e. de exploitatie.
2. Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte afspraken in het jaarplan en alle overige afgesproken punten vindt periodiek plaats tijdens een voortgangsgesprek en eenmaal per jaar over het jaarplan als geheel.

Artikel 11: Schorsing en vernietiging van besluiten

Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of een locatie door het College van Bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.

Artikel 12: Geschillen

1. Het College van Bestuur oordeelt over geschillen tussen de directeur/enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds.
2. Bij een geschil tussen het bestuur en de directeuren inzake de toepassing van dit statuut, beslist uiteindelijk het bestuur.
3. Voor directeuren is, net als voor alle medewerkers, de klachtenregeling en de klokkenluidersregeling van Wijzer in Onderwijs van toepassing.

Artikel 13: Werkingsduur

1. Dit managementstatuut treedt in werking per 1 april 2021.
2. Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van vier jaren en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van vier jaren.
3. Herziening van dit statuut vindt plaats op initiatief van de bestuurder of op advies van het directieurenberaad.
4. De werking van dit statuut wordt tenminste na een periode van twee jaar geëvalueerd.
5. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit Managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap, overeenkomstig het bepaalde in de binnen de stichting geldende medezeggenschapsreglement.



Artikel 14: Citeertitel

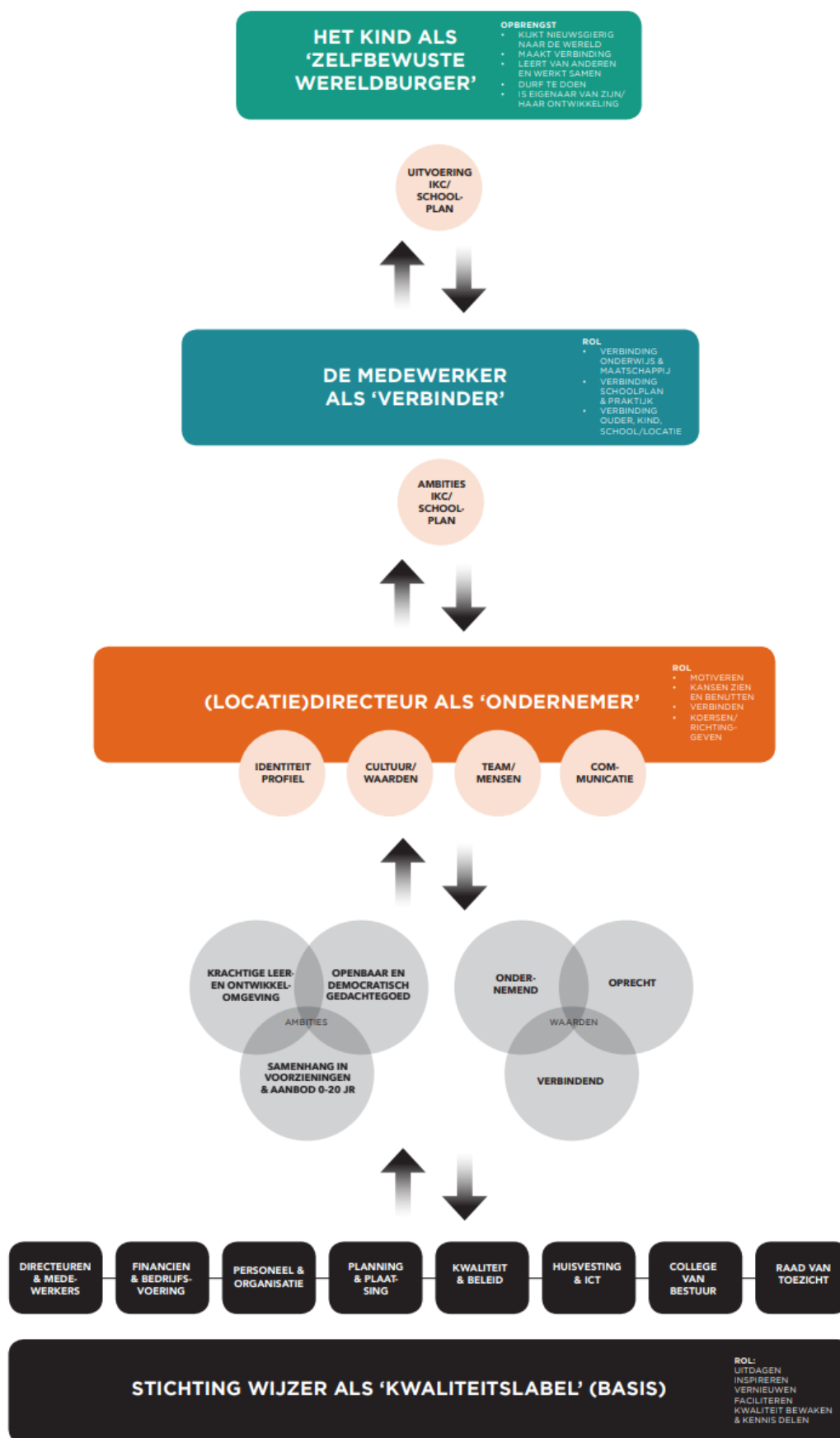
Dit reglement wordt aangehaald als: Managementstatuut Wijzer

Slotbepalingen

1. Ter zake van onderwerpen begrepen binnen de competentie of taakstelling van het College van Bestuur waar dit statuut niet in voorziet, of bij interpretatiegeschillen, beslist het College van Bestuur.
2. De College van bestuur en de directeur dragen er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in de organisatie ter inzage beschikbaar is op een voor eenieder toegankelijke plaats.
3. De College van Bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.



Bijlage 1: Schematische weergave





Bijlage 2: Reglement Directeurenberaad

Inleiding

Het directeurenberaad vormt het managementoverleg van Wijzer in Opvang en Onderwijs. Alle directeuren maken er deel van uit. De voorzitter van het College van Bestuur zit het directeurenberaad voor. De samenstelling kan worden aangepast als daar reden toe is.

Het directeurenberaad vervult een belangrijke functie bij de ontwikkeling en vormgeving van het beleid van Wijzer. Er kunnen ontwikkelingen gesignaleerd worden, initiatieven genomen worden, er kan beleidsvoorbereiding plaatsvinden, voorstellen kunnen worden verkend en besproken en draagvlak kan worden verkend of gecreëerd. Het gaat in beginsel om stichtingsbeleid, dat locatie-overstijgend is.

Onderwerpen die op een van de locaties aan de orde zijn en impact kunnen hebben op een of meer andere locaties, komen in het directeurenberaad op de agenda. De onderwerpen kunnen alle beleidsterreinen raken en zowel op strategisch en tactisch als op operationeel niveau betrekking hebben.

Uitspraken van het directeurenberaad over beleid hebben de status van een advies aan het bestuur. Het bestuur besluit over wat daarmee te doen. Een breed draagvlak is wenselijk, instemming van eenieder is geen voorwaarde voor een besluit van het bestuur.

Als het directeurenberaad besluiten neemt, bijvoorbeeld over het regelen van werkzaamheden, is consensus eveneens na te streven, maar hakt het bestuur de knoop door als die niet te bereiken blijkt.

Wijzer gaat uit van het beginsel dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie gelegd moeten worden. Het directeurenberaad is bij uitstek de plaats om te bespreken of aangelegenheden bij voorkeur centraal of juist decentraal geregeld moeten worden. Een belangrijke functie van het orgaan is het bevorderen van samenwerking tussen locaties en moet meerwaarde hebben voor de individuele leden en voor hun locaties.

Het reglement op het directeurenberaad legt de werkwijze van dit overleg vast. Het reglement is de uitwerking van het Managementstatuut.

Artikel 1 Samenstelling directeurenberaad

1. Het directeurenberaad bestaat uit de directeuren van de locaties. Het bestuur maakt deel uit van het beraad. Afdelingen van het bestuurskantoor leveren een bijdrage middels het inzetten en delen van hun kennis en expertise.
2. Locatie- en adjunct-directeuren worden regelmatig betrokken om het draagvlak en de betrokkenheid maximaal te vergroten. Zij hebben geen stemrecht.
3. Ter beoordeling van de voorzitter kunnen externe deskundigen worden uitgenodigd om aan de vergaderingen een inhoudelijke bijdrage te leveren.
4. De deelname aan het directeurenberaad is voor alle directeuren verplicht. Bij verhindering meldt betrokkene zich bij het bestuur af met opgave van reden.
5. Anderen dan leden kunnen, daartoe uitgenodigd door de voorzitter, de vergaderingen van het directeurenberaad bijwonen. Betrokkenen hebben echter geen stemrecht.



Artikel 2: Taken directeurenberaad

Het directeurenberaad heeft de volgende taken:

- a) Gevraagd en ongevraagd informeren van het bestuur over alle voor het bestuur relevant te achten aangelegenheden.
- b) (Mede)initiëren en (mede)voorbereiden van het beleid van Wijzer.
- c) De noodzakelijke afstemming van aangelegenheden en werkzaamheden die behoren tot het takenpakket van de individuele directeuren.
- d) Adviseren van het bestuur ten aanzien van de uitvoering van Wijzerbeleid. Uitwisselen van opvattingen, denkbeelden en ervaringen.
- e) Op uitnodiging van de Raad van Toezicht deelnemen aan een overleg met dit orgaan met als doel de Raad te informeren over de ontwikkelingen in de organisatie.

Artikel 3 Werkwijze en functie van het overleg

1. Het directeurenberaad komt minstens maandelijks bijeen. Daarnaast kunnen er jaarlijks aparte één- of meerdaagse themabijeenkomsten worden gehouden.
2. De vergaderingen vinden plaats aan de hand van een vooraf per schooljaar opgesteld vergaderschema.
3. Als het organisatiebelang dat vereist, kunnen extra vergaderingen worden belegd. Het initiatief daartoe kan worden genomen door de voorzitter of door een meerderheid van het aantal deelnemers aan het overleg.
4. Het bestuur bespreekt met de deelnemers aan het overleg de gang van zaken binnen Wijzer. De uitwisseling van alle voor de organisatie relevant te achten zaken en de onderlinge verstandhouding tussen de deelnemers aan het overleg worden bevorderd.
5. In het overleg worden het voor te nemen (of voorgenomen) beleid, de beleidskaders en de beleidsontwikkelingen voorgelegd en afgestemd, waarbij de deelnemers een actieve rol hebben, en worden de deelnemers geïnformeerd over onderliggende afwegingen, uitgangspunten en criteria.

Artikel 4 Besluitvorming

1. Wanneer besluitvorming noodzakelijk is, vindt deze zo mogelijk plaats bij consensus. Hieronder wordt verstaan dat geen van de leden overwegende bezwaren heeft tegen dit besluit. Wanneer consensus naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk blijkt, wordt bij meerderheid besloten.
2. Stemming kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden. Schriftelijke stemming heeft plaats bij stemmen over personen, een benoeming betreffende en overige indien één of meerdere aanwezigen dit wensen.

Artikel 5 Geheimhouding

De leden van het directeurenberaad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bestuur hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, zonder opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk voor de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Het bestuur zal bij het opleggen van geheimhouding, tevens medelen welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren.



Artikel 6 Werkgroepen

1. Er kunnen uit het directeurenberaad tijdelijke werkgroepen worden ingericht voor de voorbereiding van het beleid. Deze kunnen worden ingesteld door zowel het directeurenberaad als het bestuur. Het directeurenberaad en/of het stafoverleg bepaalt de opdracht van een werkgroep en de duur van zijn werkzaamheden.
2. Bij het aanwijzen van de leden van een werkgroep wordt rekening gehouden met de belangstelling, deskundigheid en de taakbelasting van de betrokkenen.
3. Ook anderen dan de leden van het directeurenberaad kunnen deel uitmaken van werkgroepen.
4. Eén van de directeuren is voorzitter van de werkgroep, de stafleden van het bestuurskantoor hebben een bijdrage in het delen van hun expertise en het agenderen van (de voorbereiding van het maken van) beleid.

Artikel 7 Evaluatie

De voorzitter initieert jaarlijks een evaluatie van het functioneren van het directeurenberaad.

Artikel 8 Werkingsduur

1. Het Reglement Directeurenberaad wordt voor bepaalde tijd (zie colofon) door het bestuur vastgesteld, in overleg met de deelnemers.
2. Wijziging van het reglement geschiedt bij afzonderlijk besluit door het bestuur, in overleg met de deelnemers.

Artikel 9 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij verschil van inzicht over de uitleg ervan, beslist het bestuur.

Artikel 10 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: reglement Directeurenberaad.



Bijlage 3: Intern organisatorische bevoegdheden

Inleiding

In dit deel worden de algemene uitgangspunten en de kaders/grenzen voor het gebruik van intern organisatorische bevoegdheden van de directeuren beschreven. Dit deel geldt voor alle directeuren van Wijzer, maar uiteraard ook voor de afdelingen van het bestuurskantoor. Op individueel niveau vindt er een verbijzondering plaats, namelijk in de vorm van het jaarplan, waarin de afspraken tussen de bestuurder en de desbetreffende directeur voor een bepaalde periode (1 jaar) worden beschreven. In dit jaarplan wordt de jaardoelstelling door de directeur beschreven, welke voortkomt uit het Strategisch document en het locatie/locatieplan en de beschikbare middelen die voor realisatie nodig zijn. Ook de afdelingen van het bestuurskantoor werken planmatig.

Uitgangspunten t.a.v. de organisatorische bevoegdheden van de directeuren.

Het uitgangspunt is dat de directeur bevoegd is om binnen zijn locatie alles te doen of te laten doen wat nodig is om zijn functie, zoals beschreven in het functieboek, en de belangen van Wijzer, leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers te realiseren. Aan dit uitgangspunt zijn echter beperkingen gesteld, welke hieronder zijn aangegeven. De beperkingen zijn negatief geformuleerd.

De hieronder geformuleerde begrenzingsen gelden voor alle directeuren, als mede voor de afdelingen van het bestuurskantoor.

Algemene beperkingen

1. Het is de directeur niet toegestaan om binnen de locatie waarvoor deze verantwoordelijk is, handelingen te (laten) verrichten of praktijken of omstandigheden te tolereren, die in strijd zijn met het openbare karakter van de locatie, met de wet- en regelgeving of met de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een openbare locatie gehanteerd zouden moeten worden.
2. De directeur mag niet handelen in strijd met de missie, het Strategisch Document en de vastgestelde (beleids)kaders en procedures die gelden binnen Wijzer.
3. De directeur neemt geen beslissingen die van invloed zijn op de andere vestigingen, dan na voorafgaand overleg met de andere directeuren en met toestemming van de bestuurder.
4. De directeur neemt geen beslissingen zonder alle betrokken belangen te hebben afgewogen en zonder hierover met de betrokkenen te hebben gecommuniceerd.
5. In die gevallen waarin de directeur niet over de vereiste expertise beschikt om de consequenties van een beslissing te overzien, wint deze vooraf advies in bij een ter zake deskundige adviseur, bij voorkeur van het bestuurskantoor en/of de bestuurder. Dit geldt met name wanneer de beslissing kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot substantiële rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden.
6. De directeur mag geen formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens de stichting (de locatie), indien daartoe geen expliciet mandaat is verstrekt.



7. De directeur staat niet toe dat anderen binnen de organisatie waarvoor hij direct of indirect verantwoordelijkheid draagt, de hiervoor en hierna genoemde grenzen overschrijden en neemt maatregelen om zulks te voorkomen.
8. De directeur legt klagers niets in de weg om gebruik te maken van de mogelijkheden om een klacht in te dienen bij de bestuurder en/of de landelijke klachtencommissie.
9. De directeur pleegt overleg met de bestuurder alvorens de media te benaderen of te woord te staan wanneer dit mogelijk schade kan opleveren voor de organisatie, leerlingen en de medewerkers die werkzaam zijn binnen de organisatie.

Beperkingen t.a.v. kinderen

10. De directeur ziet erop toe dat de rechten van de kinderen, conform het privacyreglement (AVG), niet worden geschonden en neemt geen beslissingen met mogelijk juridische gevolgen zonder eerst advies te hebben ingewonnen bij de bestuurder. Ingeval van schorsing of verwijdering van leerlingen wordt gehandeld conform de [wet- en regelgeving](#) betreffende schorsen en verwijderen.
11. De directeur staat niet toe dat de kinderen voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico met zich meebrengen voor de gezondheid, de veiligheid, het welzijn of de privacy van kinderen.
12. De directeur of de medewerker laat niet na de bestuurder onverwijld te informeren wanneer op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de locatie met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een kind van de locatie. De bestuurder treedt daarop in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht. (WPO art. 4a)

Beperkingen t.a.v. ouders

13. De directeur beperkt de ouders niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid van Wijzer en het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement conform de Wet Medezeggenschap Locaties.

Beperkingen t.a.v. het beleid

14. De directeur handelt niet in strijd met de beleidskaders van Wijzer in Opvang en Onderwijs.

Beperkingen t.a.v. het personeel

15. De directeur handelt niet in strijd met wettelijke regelingen, met de CAO PO en CAO KO, noch met de vastgestelde interne kaderregelingen, plannen en procedures met betrekking tot het personeel en organisatiebeleid.
16. De directeur maakt geen gebruik van andere functies dan die zijn opgenomen in het voor de stichting vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.



Beperkingen t.a.v. de middelen

17. De directeur mag niet meer uitgeven dan het begrote jaarbudget aangevuld met eventuele extra inkomsten in het begrotingsjaar en niet meer personeel inzetten dan is vastgesteld in het (meerjaren) bestuursformatieplan.
18. De directeur handelt niet in strijd met de administratieve voorschriften die gelden binnen Wijzer, hetgeen onder meer inhoudt:
 - dat geen bankrekening wordt geopend, gewijzigd of opgeheven,
 - dat er gehandeld wordt volgens de procuratieregeling van Wijzer waarin de mandatering is vastgelegd.
 - De directeur heeft geen bevoegdheid om zonder expliciete toestemming van de bestuurder over te gaan tot het aankopen, verkopen, slopen, huren of verhuren van onroerend goed.
 - De directeur mag de gebouwen of delen daarvan en de inventaris van de locatie niet aan derden in gebruik geven of voor privédoeleinden gebruiken zonder een getekende gebruiksovereenkomst en na toestemming door de bestuurder.
 - De directeur mag geen bouwkundige of technische wijzigingen in het gebouw laten aanbrengen zonder toestemming van de bestuurder.

De directeur treedt ingeval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde beperkingen in overleg met de bestuurder.



Bijlage 4: Procuratie en mandatering

Inleiding

Conform de governance code en het managementstatuut van de organisatie vertegenwoordigt het bestuur de organisatie en kan deze de vertegenwoordigingsbevoegdheid verder toewijzen aan anderen. Dit wordt gespecificeerd in deze procuratieregeling.

Definitie procuratieregeling

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen personen volmacht hebben tot het aangaan van contractuele verplichtingen namens Wijzer in Opvang, Wijzer in onderwijs en Stichting BNOV, alsmede het nemen van besluiten ten aanzien van werknemers en kinderen met inachtneming van in deze regeling genoemde voorwaarden.

Voorwaarden

- Met betrekking tot het aangaan van verplichtingen geldt dat deze dienen te passen binnen de door de bestuurder vastgestelde en door de Raad van Toezicht goedgekeurde jaarbegroting.
- Voor alle externe contractuele verplichtingen is het inkoopbeleid van Wijzer van kracht.
- De toegekende procuraties worden geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.
- Alle genoemde bedragen zijn inclusief BTW.
- De controller is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van het procuratieregister.
- Dit document zal jaarlijks geëvalueerd worden en indien noodzakelijk worden aangepast.
- Voor wat betreft alle personele aangelegenheden is de CAO PO (Wijzer in onderwijs en BNOV) en CAO KO (Wijzer in Opvang) richtgevend.

Vervanging bestuurder

Bij plotselinge afwezigheid van de bestuurder is één van de directeuren geregistreerd bij de KvK als gevolmachtigde met volledige volmacht, gemandateerd om in opdracht van de Raad van Toezicht zaken te regelen.

Mandatering

De mandatering is vastgelegd in het document *Procuratie en mandatering Wijzer* en bevat de volgende onderdelen.


1. Mandaat WIOP: deze regeling geeft schematisch weer per gemachtigde welke besluiten zelfstandig genomen mogen worden. Het bevat een overzicht van personen en type mandatering. Uitsluitend personen vermeld in deze bijlage hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan.



2. Mandaat WION: deze regeling geeft schematisch weer per gemachtigde welke besluiten zelfstandig genomen mogen worden. Het bevat een overzicht van personen en type mandatering. Uitsluitend personen vermeld in deze bijlage hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan. Dat geldt ook voor BNOV – Jenaplanschool Vlaardingen.
3. Hierin wordt aangegeven hoe de vervanging is geregeld op bestuurskantoor en locaties.
4. Deze regeling bevat een overzicht van bevoegdheden m.b.t. het ondertekenen van uitgaande post.

De bestuurder is conform artikel 6 van de statuten bevoegd de stichting te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de Raad van Toezicht, die niet door wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Volmacht uitsluitend aan de in de procuratieregeling opgenomen gevolmachtigden.

The background is a solid orange color. There are two white, thick, abstract lines that resemble stylized waves or brushstrokes. One line starts at the top left and curves downwards and to the right. The other line starts at the bottom right and curves upwards and to the left, crossing the first line.

Blijf nieuwsgierig.
Durf te doen.
Samen steeds
wijzer.