

# **MANAGEMENTSTATUUT**

**Stichting Islamitische School**

**Amsterdam**

## **Preambule**

Op grond van artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs (Wpo) dient het bestuur een managementstatuut vast te stellen. In het managementstatuut staat aangegeven welke taken en bevoegheden, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder, door de directeuren van de drie As-Siddieqscholen uitgeoefend mogen worden.

Met ingang van 1 augustus 2010 is de wet 'Goed onderwijs, goed bestuur' (Staatsblad 2010, nr. 80) in werking getreden, waarin de verplichting is opgenomen dat er een scheiding tussen bestuur en intern toezicht dient te worden gerealiseerd.

Het bestuur heeft gekozen voor het Raad van Beheer model. In dit model maakt de algemeen directeur van de As-Saddieqscholen deel uit van het bestuur (directeur-bestuurder) en vervult binnen het bestuur de functie van uitvoerend bestuurder (dagelijks bestuur). De directeur-bestuurder is belast met de aansturing van, en het leidinggeven aan, de schooldirecteuren.

De algemeen directeur van de As-Saddieqscholen (directeur-bestuurder), in dit statuut verder te noemen de directeur-bestuurder, heeft de dagelijkse leiding van de organisatie, ontwikkelt met de schooldirecteuren beleid, voert dit uit, evalueert de resultaten van het beleid en stelt het beleid zo nodig bij.

De directeuren van de scholen zijn verantwoordelijk voor de eigen schoolorganisatie. Zij zijn het aanspreekpunt voor teamleden, ouders, en organisaties rondom de school. Zij leggen verantwoording af aan de directeur-bestuurder. Bij de ontwikkeling en uitvoering van beleid moet de medezeggenschapsorganen worden betrokken. Op bovenschools niveau is de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) het overlegorgaan voor de directeur-bestuurder. Op schoolniveau is de Medezeggenschapsraad (MR) het overlegorgaan voor de schooldirecteur. Het betreft dan beleidszaken op schoolniveau.

Uitgangspunt binnen de stichting is dat de verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd. Er is sprake van een relatieve (immers: binnen wet- en regelgeving en vastgestelde kaders op stichtingsniveau) autonomie van de school. Daarnaast dient het handelen van het algemeen (toezichthoudend) bestuur, de directeur-bestuurder en de schooldirecteuren betrouwbaar, transparant en deugdelijk te zijn voor alle belanghebbenden (personeel, ouders, geledingen, organisaties rondom de scholen).

Dit managementstatuut treedt in werking met ingang van 1 augustus 2013

## Begripsbepalingen

### *Artikel 1*

Stichting	De Stichting Islamitische School Amsterdam, bij afkorting aangeduid als Stichting ISA.
Bestuur	Het bestuur van de Stichting ISA, bestaande uit de directeur-bestuurder en het algemeen bestuur
Directeur/bestuurder	De directeur-bestuurder is de uitvoerend bestuurder van de stichting die binnen het bestuur de functie van dagelijks bestuur vervult en is belast met de algehele, bovenschoolse leiding van de scholen en daarvoor verantwoordelijk is. Hij draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van het strategisch beleidsplan (SBP) binnen het bestuurlijk toetsingskader.
Algemeen bestuur	De bestuursleden die belast zijn met het toezicht op het besturen van de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen door de directeur-bestuurder.
Schooldirecteur	Degene die binnen het SBP verantwoordelijk is voor het strategisch beleid van de school, de uitvoering van het schoolplan en belast is met de dagelijkse leiding van de school.
DT-overleg	Het binnen de organisatie overeengekomen overleg van het directieteam, bestaande uit de directeur-bestuurder en de schooldirecteuren, onder voorzitterschap van de directeur-bestuurder, op afroep aangevuld met één of meer staffunctionarissen.
Managementcontract	Het document waarin de afspraken zijn opgenomen die de directeur-bestuurder heeft gemaakt met de schooldirecteur.
Mandateren	Het door en onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder uitvoeren van specifieke taken en bevoegdheden door de schooldirecteur met de daarbij bijbehorende middelen.
Bestuurlijk toetsingskader	Bestuursdocument, waarin de toezichthoudende bestuurders aangeven waar het aan hecht door het doen van richtinggevende uitspraken op de verschillende beleidsgebieden.

Strategisch beleidsplan	Het strategisch beleidsplan van de stichting geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende vier jaar. Het strategisch beleidsplan van de stichting is richtinggevend voor de schoolplannen.
Schoolplan	Strategisch plan op schoolniveau, opgesteld door de schooldirecteur waar deelbeleidsplannen een plek in krijgen. Het plan omvat een schooleigen uitwerking van het strategisch beleidsplan. Strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het schoolbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende vier jaar.
Vorbereiden	Het verrichten van werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor de voorbereiding van een voorstel of een reeks beleidsalternatieven.
Opstellen	Het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden om tot een concreet voorstel te komen dat door anderen uiteindelijk wordt vastgesteld
Toetsen	Het nagaan of een voorstel consistent is met de bestaande regelingen of wettelijke bepalingen
Vaststellen	Het formaliseren van een voorstel
Uitvoeren	Het tot stand brengen van een gewenst en gedefinieerd resultaat binnen aangegeven richtlijnen en volgens het vastgestelde plan/beleid.

## **Taakverdeling**

### *Artikel 2*

1. De directeur-bestuurder oefent, als dagelijks bestuurder namens het bestuur, de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het tweede, derde en vierde lid.
2. De schooldirecteur oefent de bij dit managementstatuut opgedragen en in het managementcontract vastgelegde taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.
3. De directeur-bestuurder kan de schooldirecteur nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden moeten worden uitgevoerd.
4. De directeur-bestuurder kan taken en/of bevoegdheden mandateren en de gemandateerde taken en/of bevoegdheden te allen tijde gemotiveerd ongedaan maken.

## **De directeur-bestuurder**

### *Artikel 3*

1. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het strategisch beleidsplan waarin, naast de missie en visie, de te bereiken doelen van de stichting worden opgenomen, alsmede voor de op het strategisch beleidsplan gebaseerde deelbeleidsplannen. De directeur-bestuurder stelt, na goedkeuring door het algemeen bestuur, het strategisch beleidsplan vast en is verantwoordelijk voor de uitvoering ervan.
2. De directeur-bestuurder is in samenwerking met de identiteitscommissie belast met de bewaking van de grondslag en de realisatie van het doel van de stichting en de daaronder ressorterende scholen en met de bewaking van het op de grondslag gebaseerde identiteitsbeleid van de scholen.
3. De directeur-bestuurder ziet toe op de naleving van wettelijke bepalingen, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken.
4. De directeur-bestuurder geeft leiding aan de schooldirecteuren, stuurt deze aan en houdt toezicht op de uitoefening van hun taken en bevoegdheden.
5. De directeur-bestuurder maakt met iedere schooldirecteur afspraken over de uitvoering van het schoolplan en legt deze vast in een managementcontract.
6. De directeur-bestuurder voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de schooldirecteuren.
7. De directeur-bestuurder is belast met, en verantwoordelijk voor, de schorsing en verwijdering van leerlingen, al dan niet na advies van de betreffende schooldirecteur. Bij afwezigheid van de directeur-bestuurder is de betreffende schooldirecteur bevoegd, na ingewonnen advies van de toezichthoudende bestuurders, tot schorsing en verwijdering van een leerling.

## **De schooldirecteur**

### *Artikel 4*

1. De schooldirecteur geeft integraal leiding aan de school en de schoolontwikkeling en is belast met de uitwerking en uitvoering van het stichtingsbeleid op schoolniveau.
2. De schooldirecteur stelt ter realisering van het strategisch beleidsplan een schoolplan op. Het schoolplan bevat in ieder geval de volgende beleidsterreinen: onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, financiën, huisvesting, beheer, organisatie en communicatie. Daarbij is het realiseren van de missie en visie van de school – afgeleid van die van de stichting – het uitgangspunt en kennen de beleidsterreinen een onderlinge samenhang om die visie en missie te realiseren.
3. De vaststelling van het schoolplan vindt plaats nadat de directeur-bestuurder heeft getoetst of het schoolplan in lijn is met de uitgangspunten die zijn verwoord in het strategisch beleidsplan en de beleidsplannen op stichtingsniveau.
4. Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen, die geëvalueerd worden in jaarverslagen.
5. De schooldirecteur is te allen tijde tegenover de directeur-bestuurder verantwoordelijk voor de gang van zaken in de school.

6. De schooldirecteur draagt via de teamvergadering zorg voor de betrokkenheid van het team bij de ontwikkeling van het beleid binnen de school. Hij overtuigt zich van, en stimuleert, het draagvlak voor het binnen de school uit te voeren beleid.
7. De schooldirecteur voert de functioneringsgesprekken met het personeel van de school conform de afgesproken gesprekscyclus. Desgewenst kan de directeur-bestuurder aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken.

#### *Artikel 5*

1. De schooldirecteur heeft tot taak met betrekking tot de vorming van het schoolplan een tijdpad vast te stellen, evenals de werkwijze voor de totstandkoming.
2. De plannen als bedoeld in artikel 4 dienen te voldoen aan de volgende criteria:
  - a. het vaststellen van te bereiken doelen;
  - b. de wijze van uitvoering op hoofdlijnen;
  - c. een tijdsindicatie van realisering van vastgestelde doelen;
  - d. een evaluatie van het gevoerde beleid.

### **Het directieteam-overleg (DT-overleg)**

#### *Artikel 6*

1. Het directieteam vergadert volgens een door de directeur-bestuurder in overleg met de schooldirecteuren vastgesteld vergaderrooster en voorts zo dikwijls als de directeur-bestuurder dit nodig acht.
2. De directeur-bestuurder is voorzitter van het DT-overleg.
3. De organisatorische vormgeving en de samenstelling van het DT-overleg worden in goed overleg tussen de directeur-bestuurder en de schooldirecteuren bepaald.
4. In het DT-overleg wordt het beleid op stichtingsniveau voorbereid en de uitvoering ervan gevolgd. Het directieteam maakt daarbij gebruik van de staffunctionarissen beleid, personeel en identiteit.
5. In het DT-overleg wordt de dagelijkse gang van zaken besproken en worden ervaringen uitgewisseld.
6. In het DT-overleg vindt afstemming plaats van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het strategisch beleidsplan.
7. De schooldirecteuren leveren een bijdrage aan het initiëren, ontwikkelen en voorbereiden van het algemene beleid, en aan het beleid op de diverse deelterreinen op stichtingsniveau.
8. Besluitvorming vindt in beginsel plaats op basis van consensus.
9. Als niet tot besluitvorming kan worden gekomen, beslist de directeur-bestuurder.

### **Het managementcontract**

#### *Artikel 7*

1. Aan het eind van ieder cursusjaar sluit de directeur-bestuurder met iedere schooldirecteur een managementcontract voor het nieuwe schooljaar.
2. De afspraken die gemaakt worden in het managementcontract zijn mede gebaseerd op de evaluatie, onderdeel van de gesprekscyclus, van het aflopende contract dat de directeur-bestuurder en de schooldirecteur met elkaar zijn overeengekomen.

3. Zowel op initiatief van de directeur-bestuurder als op aangeven van de schooldirecteur is het mogelijk één of meerdere tussentijdse evaluatiegesprekken te voeren.
4. Naast de verwachtingen die de directeur-bestuurder heeft ten aanzien van het functioneren van de schooldirecteur omvat het contract ook afspraken met betrekking tot de facilitering van de schooldirecteur ten behoeve van de uitvoering van zijn taak.

## **Het strategisch beleidsplan**

### *Artikel 8*

Het strategisch beleidsplan, als bedoeld in artikel 3, omvat in ieder geval strategische uitspraken over:

1. de beleidsterreinen die zijn genoemd in artikel 4 lid 2, de stichtingsbegroting en de toelating van leerlingen;
2. de ontwikkelingen van het onderwijsaanbod van de stichting; ·
3. beleidsplannen voor die onderdelen waarvan in de stichting is overeengekomen dat het om gezamenlijk beleid voor alle scholen gaat en die de kern van de missie en visie van de scholen raken.

## **Het schoolplan**

### *Artikel 9*

Het schoolplan omvat strategisch beleid op schoolniveau op de beleidsterreinen zoals deze staan opgesomd in artikel 4 lid 2. Per beleidsterrein wordt het schoolbeleid verder uitgewerkt.

In de artikelen 10 t/m 17 worden deze beleidsterreinen nader uitgewerkt.

## **Onderwijskundig beleid**

### *Artikel 10*

1. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het initiëren, het ontwikkelen en vernieuwen van het onderwijskundig beleid van de school.
2. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de opstelling van het ondersteuningsprofiel van de school in het kader van Passend Onderwijs.
3. De schooldirecteur draagt er zorg voor dat via scholingsbeleid de deskundigheid van het personeel up-to-date blijft.
4. De schooldirecteur draagt zorg voor de bewaking en bevordering van de kwaliteit van het onderwijs op de school.
5. De schooldirecteur draagt zorg draagt voor een regelmatige evaluatie (van de kwaliteit) van het onderwijs op de school.
6. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de inschrijving van leerlingen op basis van het vastgestelde toelatingsbeleid.

## **Personeel**

### *Artikel 11*

Het Integraal personeelsbeleidsplan omvat in ieder geval:

1. De hoofdlijnen van het voor de school geldende personeelsbeleid, waaronder de gang van zaken met betrekking tot:

- a. werving en selectie;
  - b. functionerings- en beoordelingsgesprekken;
  - c. scholing;
  - d. taaktoedeling;
  - e. doelgroepen;
  - f. arbeidsomstandigheden;
  - g. overige bij wet of collectieve arbeidsovereenkomst te bepalen regelingen op het gebied van personeelsbeleid.
2. De schooldirecteur stelt, in overleg met de staffunctionaris personeel, jaarlijks de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie vast en legt deze neer in het formatieplan van de school.
  3. Naast het formatieplan uit het vorige lid legt de schooldirecteur, in overleg met de staffunctionaris personeel, de te verwachten formatie over een periode van vier jaar vast in het meerjarenformatiebeleidsplan.
  4. De in de voorgaande artikelen genoemde zaken worden zodanig opgesteld dat zij passen binnen de kaders van het strategisch beleidsplan en in overeenstemming zijn met de in het DT-overleg gemaakte afspraken.

#### *Artikel 12*

De directeur-bestuurder benoemt en ontslaat het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel, met inachtneming van de procedures die daarvoor zijn afgesproken, en treft indien nodig orde- en disciplinaire maatregelen.

### **Financiën**

#### *Artikel 13*

1. De directeur-bestuurder stelt de directeuren in het directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over de criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op schoolniveau en de criteria die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen anderzijds.
2. Met inachtneming van de afspraken in het DT-overleg, stelt de schooldirecteur de schoolbegroting op. De vaststelling van de schoolbegroting vindt plaats door de directeur-bestuurder.
3. De schooldirecteur beschikt over een budget en is bevoegd uitgaven te doen tot het bedrag van de bedragen die voor zijn school zijn opgenomen in de vastgestelde schoolbegroting, en voor de realisering van het activiteitenplan, met inachtneming van de daartoe ontwikkelde procedures.
4. De schooldirecteur legt van de uitgaven verantwoording af aan de directeur-bestuurder.
5. Ten behoeve van de opstelling van de jaarrekening biedt de schooldirecteur de directeur-bestuurder jaarlijks voor 1 maart een financieel verslag aan.
6. Over inhoud en opzet van dit verslag zijn in het DT-overleg afspraken gemaakt..

### **Huisvesting en beheer**

#### *Artikel 14*

1. De schooldirecteur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting op schoolniveau en is bevoegd om daartoe kleine reparaties te laten uitvoeren.



2. De directeur-bestuurder voert, in samenspraak met de locatieleider, het overleg met de gemeente over de huisvesting van de locatie, passend binnen het integrale huisvestingsbeleid zoals is neergelegd in het strategisch beleidsplan.

## **Organisatie**

### *Artikel 15*

Het organisatieplan omvat in ieder geval:

1. een beschrijving van taken en functies;
2. de geldende overlegstructuren;
3. de interne besluitvormingsprocedures;

### *Artikel 16*

1. Binnen de kaders van het strategisch beleidsplan stelt de schooldirecteur voor de inschrijving van leerlingen een reglement vast met inachtneming van wat daarover in het DT-overleg is afgesproken;
2. De schooldirecteur-bestuurder stelt volgens de geldende procedures een schoolreglement op.

## **Communicatie**

### *Artikel 17*

Het communicatieplan omvat in ieder geval:

1. de wijze van interne informatievoorziening;
2. de wijze waarop de public relations en marketing worden gerealiseerd;
3. de wijze waarop ouders op de hoogte worden gesteld van onderwijskundige ontwikkelingen in de school;
4. de wijze waarop de ouders op de hoogte worden gesteld van de vorderingen van hun kinderen.

## **Overleg**

### *Artikel 18*

1. De directeur-bestuurder voert namens het bestuur het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) of een geleding daarvan.
2. De schooldirecteur voert met betrekking tot het schooleigen beleid het overleg met de medezeggenschapsraad (MR) van de school, tenzij naar het oordeel van de directeur-bestuurder zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De MR wordt hiervan terstond door de directeur-bestuurder op de hoogte gesteld.
3. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten van de (G)MR.
4. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de leden van de (G)MR niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie.
5. De schooldirecteur voert conform de jaarplanning overleg met het team.

#### *Artikel 19*

De directeur-bestuurder voert het overleg over de aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

#### **Rapportage en verantwoording**

#### *Artikel 20*

1. De schooldirecteur legt uit eigen beweging en desgevraagd verantwoording af aan de directeur-bestuurder over de invoering, uitvoering en resultaten van het op schoolniveau vastgestelde en overeengekomen beleid.
2. Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte afspraken in het managementcontract genoemd in artikel 7 door de schooldirecteur aan de directeur-bestuurder vindt plaats door middel van managementrapportages. Deze rapportages bevatten in ieder geval:
  - a. informatie over de uitvoering van het activiteitenplan;
  - b. informatie over de uitvoering van de verschillende beleidsplannen;
  - c. informatie over de kwaliteit van het onderwijs;
  - d. informatie over de algemene gang van zaken binnen de school;
  - e. informatie over personele zaken.
3. De rapportage vindt plaats conform de daarover in het DT-overleg, zowel qua opzet/vormgeving als frequentie, gemaakte afspraken.

#### *Artikel 21*

1. De directeur-bestuurder stelt in overleg met de schooldirecteuren in het DT-overleg procedures vast voor de totstandkoming van in ieder geval het onderwijskundig en het sociaal jaarverslag.
2. De schooldirecteuren stellen jaarlijks voor 1 mei het onderwijskundig jaarverslag van hun school op en voorzien de directeur-bestuurder van de benodigde gegevens voor het opstellen van het sociaal jaarverslag.
4. De directeur-bestuurder stelt jaarlijks op basis van de in het vorige lid beschikbare documenten en gegevens de in lid 1 genoemde jaarverslagen op stichtingsniveau vast, nadat deze in het DT-overleg zijn besproken.
5. De verslagen worden, nadat deze in het DT-overleg zijn besproken, ter goedkeuring aangeboden aan het algemeen bestuur.

#### **Vernietiging en schorsing van besluiten**

#### *Artikel 22*

Besluiten van de schooldirecteuren kunnen wegens strijd met enig geldende regel en/of wegens het toebrengen van mogelijke schade aan de belangen van de stichting of de school door de directeur-bestuurder bij gemotiveerd besluit worden geschorst en/of vernietigd. Een besluit tot schorsing dat niet binnen twee weken wordt gevolgd door een besluit tot vernietiging vervalt na het verstrijken van die termijn.

## **Vaststelling en wijziging van het managementstatuut.**

### *Artikel 23*

1. De directeur-bestuurder stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
2. De schooldirecteuren worden door de directeur-bestuurder in de gelegenheid gesteld, voordat het advies wordt uitgebracht, met de directeur-bestuurder overleg te voeren.
3. De directeur-bestuurder stelt de schooldirecteuren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
4. Indien de directeur-bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt de directeur-bestuurder de schooldirecteuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bstuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de schooldirecteuren.
5. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het binnen de stichting geldende reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
6. Vaststelling van het managementstatuut vindt plaats door het algemeen bestuur.

## **Werkingsduur**

### *Artikel 24*

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden voor de expiratiedatum, zal worden bezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. De directeur-bestuurder kan op voorstel van het DT-overleg ook tussentijds tot herziening overgaan.
3. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld en goedgekeurd.

## **Slotbepaling**

### *Artikel 25*

Terzake van onderwerpen die in dit managementstatuut niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen waarbij de directeur-bestuurder is betrokken besluit het algemeen bestuur. Bij de overige interpretatiegeschillen beslist de directeur-bestuurder.