

## ASKO Managementstatuut 2024

### Artikel 1 - Definitiebepaling

1. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
  - a. Adjunct-directeur: een leraar aan wie een deel van de taken en bevoegdheden van een schooldirecteur is overgedragen (cf. artikel 29 lid 3 WPO);
  - b. Bestuurder: een lid van het college van bestuur;
  - c. Bestuursbureau: het bureau van de stichting ter advisering en ondersteuning van de scholen, de directeuren en het college van bestuur;
  - d. Bestuurssecretaris: de als zodanig benoemde functionaris;
  - e. College van Bestuur: het statutair bestuur tevens het bevoegd gezag van de stichting;
  - f. Controller: de als zodanig benoemde functionaris;
  - g. Directieoverleg: het overlegorgaan bestaande uit de schooldirecteuren gericht op onderlinge uitwisseling en advisering aan het college van bestuur; adjunct-directeuren zijn tevens uitgenodigd voor het directieoverleg;
  - h. Directeur: een schooldirecteur dan wel de directeur van het bestuursbureau ("directeur BB");
  - i. Gevolmachtigde: een persoon met een mandaat of volmacht om namens de stichting als volmachtgever of intern bestuursorgaan besluiten te nemen en de stichting extern en het bestuur intern te vertegenwoordigen bij het aangaan van de onderliggende rechtshandeling;
  - j. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting;
  - k. Managementstatuut: deze regeling en daarmee het managementstatuut zoals bedoeld in artikel 31 WPO;
  - l. Mandaat/Volmacht: de bij of krachtens dit managementstatuut aan de gevolmachtigde te verlenen mandaat en volmacht om in naam van de stichting en onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur specifiek benoemde besluiten te nemen en (rechts)handelingen te verrichten en ter zake de stichting extern en het college van bestuur intern te vertegenwoordigen;
  - m. MR: de medezeggenschapsraad van de school;
  - n. Raad van Toezicht: de raad van toezicht van de stichting;
  - o. Stichting: ASKO, de Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-christelijk en interconfessioneel onderwijs, zijnde het bevoegd gezag;
  - p. Organisatiebrede kaders: de door het college van bestuur vast te stellen organisatiebrede kaders als bedoeld in artikel 3 lid 2, daaronder ook begrepen de door het college van bestuur vastgestelde interne gedragsregels, nadere richtlijnen en aanwijzingen;
  - q. School of Scholen: de door de stichting in stand gehouden school/scholen. Een school is een door de stichting als functionele organisatorische aangewezen eenheid waarbinnen onderwijs gegeven wordt en die is gevestigd op één of meer fysieke onderwijslocaties;
  - r. Schooldirecteur: de schoolleider c.q. het hoofd van een school (cf. artikel 29 lid 1 WPO).
2. Waar in dit managementstatuut de mannelijke persoonsvorm gebruikt wordt, geldt het gestelde dienovereenkomstig voor vrouwen.

### Artikel 2 - Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het managementstatuut wordt vastgesteld en gewijzigd door het college van bestuur na overleg binnen het directieoverleg.
2. Het besluit tot vaststelling van het managementstatuut behoeft het advies van de GMR.
3. Het besluit tot vaststelling van het managementstatuut behoeft goedkeuring door de Raad van Toezicht.

## Paragraaf I – Bestuurders en directeuren

### Artikel 3 – College van bestuur

1. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting, de verwezenlijking van de doelstellingen van stichting en de algemene leiding van de stichting. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor de continuïteit van het onderwijs, de ontwikkeling van een visie op de invulling van de maatschappelijke en publieke functie van het bestuur en de vorming en uitvoering van een daarbij passende strategie. Het college van bestuur voert hierover regelmatig overleg met de raad van toezicht, de directeuren (directieoverleg) en de GMR.
2. Tot de exclusief aan het college van bestuur toekomende taken en bevoegdheden behoren in elk geval:
  - a. het vaststellen van het strategisch meerjarenbeleidsplan (koersplan) van de stichting;
  - b. het vaststellen van de hoofdlijnen van het interne financiële verdeelmodel en de (meerjaren)begroting van de stichting;
  - c. het vaststellen van de uitgangspunten voor het intern financieel beheer en de interne planning & control cyclus;
  - d. het vaststellen van het bestuursverslag en de jaarrekening van de stichting;
  - e. het vaststellen van de organisatiebrede kaders voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de continuïteit van het onderwijs;
  - f. het vaststellen van de inrichting van de bestuurlijke organisatie;
  - g. de benoeming, schorsing en ontslag van directeuren, de bestuurssecretaris, de controller en andere personeelsleden, inclusief de vaststelling van hun bezoldiging;
  - h. het voeren van ambitie-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met directeuren, bestuurssecretaris en controller;
  - i. de goedkeuring van de organisatiebrede kaders voor de schoolplannen en schoolgidsen;
  - j. het vaststellen van interne gedragsregels ter bevordering van de sociale veiligheid, privacy en de integriteit van de stichting;
  - k. de verwijdering van leerlingen;
  - l. de besluitvorming met betrekking tot de instandhouding van een school(locatie) waaronder begrepen is de fusie, de bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, de verhuizing en de opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school;
  - m. de vaststelling van het medezeggenschapsstatuut en de reglementen voor de GMR en MR.
3. Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting bij juridische geschillen.
4. Het college van bestuur stelt een besturingsfilosofie vast na overleg in het directieoverleg en met goedkeuring van de raad van toezicht.

### Artikel 4 – Directeuren, bestuurssecretaris, controller

1. De directeur is de vertegenwoordiger van het bestuur op de eigen school of organisatorische eenheid en conform het afgegeven mandaat (zie paragraaf II) gerechtigd om namens het bestuur op te treden; directeur en college van bestuur praten naar medewerkers en externe partijen met “één mond”;
2. Een schooldirecteur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de eigen school, daaronder in elk geval begrepen de leiding van het binnen die school werkzame personeel en de goede organisatie van de werkzaamheden.
3. De directeur van het bestuursbureau is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het bestuursbureau, daaronder in elk geval begrepen de leiding van het binnen het bestuursbureau werkzame personeel en de goede organisatie van de werkzaamheden.
4. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor de ondersteuning (en advisering) van het college van bestuur en de raad van toezicht en bewaakt de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

5. De controller is verantwoordelijk voor de bewaking van de juiste verantwoording van alle relevante opbrengsten en resultaten, in het bijzonder de financiële resultaten.
6. De directeuren, de bestuurssecretaris en de controller voeren alle taken en bevoegdheden uit die in de bij hun functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
7. De directeuren, de bestuurssecretaris en de controller oefenen hun taken en bevoegdheden uit binnen de door het college van bestuur vast te stellen organisatiebrede kaders en eventuele nadere richtlijnen en aanwijzingen.

#### **Artikel 5 – Omgevingsgerichte en organisatiebrede verantwoordelijkheden**

1. De stichting en de scholen bevinden zich in een complexe maatschappelijke omgeving, zijn onderdeel van het regionaal maatschappelijk netwerk en kennen een grote diversiteit aan belangen en belanghebbenden. De bestuurders en de directeuren zijn zich hiervan bewust. Bestuurders en directeuren gaan bij het uitvoeren van de maatschappelijke en publieke functie van het onderwijs zorgvuldig om met deze verschillende belangen en in dialoog met belanghebbenden over de strategie en het beleid van de stichting en de scholen.
2. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen. De maatschappelijke opdracht van de stichting is leidend in het handelen van college van bestuur en van directeuren. Het college van bestuur zorgt ervoor dat de stichting deelneemt aan het maatschappelijk verkeer als een verantwoordelijke partij en weegt bij de vervulling van zijn taak de relevante maatschappelijke en publieke belangen af. Het college van bestuur maakt bij het voorbereiden en het vaststellen van de strategie van de stichting en van het beleid expliciet welke afwegingen worden gemaakt en doet hiervan, in elk geval in het bestuursverslag, verslag.
3. Bij de vervulling van hun taak richten de directeuren zich naar het belang van de eigen school/organisatorische eenheid en de stichting.  
Een directeur neemt voorts actief deel aan de ontwikkeling van de stichting en weegt bij de vervulling van zijn taak de relevante belangen van alle scholen en de stichting af alsmede de overige relevante maatschappelijke en publieke belangen. Een directeur maakt ter zake expliciet welke afwegingen worden gemaakt.  
Directeuren dragen actief bij aan de formulering en uitvoering van de visie, ambities en doelen van de stichting, de ontwikkelingsgerichte kwaliteitscultuur en de interne en externe verantwoording over de bereikte (leer)resultaten en het functioneren van de stichting en de scholen.
4. Het college van bestuur kan de verantwoordelijkheid van één of meer organisatiebrede taken en bevoegdheden delegeren aan een directeur middels een vastomlijnd mandaat.

#### **Paragraaf II – Mandaat en volmacht**

##### **Artikel 6 – Schooldirecteur: opdracht, mandaat en volmacht**

1. De schooldirecteur is het hoofd van de school en is verantwoordelijk voor de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school. De schooldirecteur geeft leiding aan het personeel en de bedrijfsvoering van de school en realiseert een professionele kwaliteitscultuur.
2. De schooldirecteur richt zich naar het belang van de stichting naast de verantwoordelijkheid voor de eigen school, in het bijzonder de kwaliteit van het onderwijs.  
De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de beleidscyclus van de school en verantwoordelijk voor planning en uitvoering van het strategisch beleid van de stichting op de eigen school.
3. De schooldirecteur heeft in dit verband de bevoegdheid tot (volmacht schooldirecteur):
  - a. het vaststellen van het schoolplan (inclusief het schoolondersteuningsprofiel) en de schoolgids binnen door het college van bestuur te stellen organisatiebrede kaders;
  - b. het besluiten over berisping, toelating en schorsing van leerlingen en het doen van voorstellen aan het college van bestuur tot verwijdering van leerlingen;

- c. het vaststellen van voortgangsrapportages van leerlingen en schooladviezen;
- d. het onderhouden van contacten met de leerlingen van de school en hun ouders;
- e. het onderhouden van contacten met externe stakeholders binnen de strategische kaders van het college van bestuur.

4. De volmacht van de schooldirecteur omvat een **volmacht personeel** inhoudende:

- a. de vaststelling van de organisatie en werkwijze binnen de school;
- b. het werven van personeel van de school en het doen van voorstellen aan het college van bestuur tot benoeming van personeel;
- c. het leiding geven aan het personeel van de school;
- d. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van de school;
- e. het doen van voorstellen aan het college van bestuur tot het opleggen van disciplinaire maatregelen;
- f. de besluitvorming tot inhuur van tijdelijk personeel, al dan niet op detacheringsbasis of basis van een overeenkomst van opdracht met een specifieke persoon tot een door het college van bestuur vast te stellen maximum.

De volmacht personeel omvat nadrukkelijk **niet** de bevoegdheid tot:

- a. het besluiten tot schorsing en (onvrijwillig) ontslag, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten tot (onvrijwillige) beëindiging van het dienstverband of uitdiensttreding;
- b. het in het kader van (vervroegde) uitdiensttredingen doen van toezeggingen tot het (tijdelijk) verrichten van betaalde werkzaamheden anders dan krachtens nieuw dienstverband;
- c. het toepassen van hardheidsclausules om in bijzondere omstandigheden van de organisatiebrede kaders voor het personeelsbeleid af te wijken.

5. De volmacht van de schooldirecteur omvat een **volmacht financieel** beheer inhoudende:

- a. het beheer van de door het college van bestuur aan de school toebedeelde formatieve en financiële middelen;
- b. het opstellen van de (meerjaren)begroting van de school;
- c. de besluitvorming over de besteding van bij of krachtens de begroting van de school bestemde middelen.

De volmacht financieel beheer omvat nadrukkelijk **niet**:

- a. de inkoop van diensten, werken en leveringen, daaronder begrepen de inhuur van externe adviesorganisaties en adviseurs in het kader van specifieke projecten (overeenkomsten van opdracht) voor zover de door stichting toe te zeggen verplichting in natura of geldelijke betaling een door het college van bestuur vast te stellen te boven gaan;
- b. het ondertekenen, aangaan, wijzigen en verlengen van intentieverklaringen en/of (subsidie)overeenkomsten van strategische betekenis voor de stichting;
- c. het aangaan, wijzigen of verlengen van financieringsovereenkomsten, het aangaan of verstrekken van geldleningen en het beleggen van gelden, alsmede het openen van bankrekeningen;
- d. het aanvaarden van schenkingen en legaten;
- e. het oprichten van of het deelnemen in privaatrechtelijke rechtspersonen, het nemen van aandelen en/of het overigens verwerven van in geld waardeerbare deelnemingen.

6. Een schooldirecteur vertegenwoordigt het college van bestuur in het overleg met de MR, behalve in aangelegenheden die hemzelf betreffen.

7. Een schooldirecteur kan zijn mandaat en volmacht krachtens substitutie tevens (gedeeltelijk) toekennen aan:

- a. een adjunct-directeur of ander lid van het schoolmanagementteam van de school;
- b. een schooldirecteur van een andere school;

Een dergelijke substitutie wordt schriftelijk verleend en behoeft de voorafgaande goedkeuring van het college van bestuur.

8. De schooldirecteur wijst een plaatsvervanger aan die bij korttijdelijke afwezigheid van de schooldirecteur voor de duur van de afwezigheid en bij dagelijkse aangelegenheden en incidentele gevallen waarvan de afhandeling geen uitstel duldt, diens bevoegdheid tot het verrichten van de rechtshandeling(en) kan uitoefenen.
9. Indien een rechtshandeling meer dan één school raakt, draagt de schooldirecteur er zorg voor dat de uitoefening van zijn mandaat en volmacht geschiedt in samenwerking met die andere school/scholen.

#### **Artikel 7 – Directeur bestuursbureau: opdracht, mandaat en volmacht**

1. De directeur bestuursbureau is verantwoordelijk voor de personele, organisatorische en huishoudelijke leiding van het bestuursbureau. De directeur bestuursbureau is verantwoordelijk voor adequate dienstverlening door het bestuursbureau aan het college van bestuur en aan de scholen. De directeur bestuursbureau richt zich naar het belang van de stichting. De directeur bestuursbureau is verantwoordelijk voor operationalisering voor het strategisch beleid van de stichting binnen het bestuursbureau.

2. De volmacht van de directeur bestuursbureau omvat een volmacht personeel inhoudende:
- a. de vaststelling van de organisatie en werkwijze binnen het bestuursbureau;
  - b. het werven van personeel van het bestuursbureau en het doen van voorstellen aan het college van bestuur tot benoeming van personeel van het bestuursbureau;
  - c. het leiding geven aan het personeel van het bestuursbureau;
  - d. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van het bestuursbureau;
  - e. het doen van voorstellen aan het college van bestuur tot het opleggen van disciplinaire maatregelen;
  - f. de besluitvorming tot inhuur van tijdelijk personeel, al dan niet op detacheringbasis of basis van een overeenkomst van opdracht met een specifieke persoon tot een door het college van bestuur vast te stellen maximum.

De volmacht personeel omvat nadrukkelijk **niet** de bevoegdheid tot:

- a. het besluiten tot schorsing en (onvrijwillig) ontslag, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten tot (onvrijwillige) beëindiging van het dienstverband of uitdiensttreding;
  - b. het in het kader van (vervroegde) uitdiensttredingen doen van toezeggingen tot het (tijdelijk) verrichten van betaalde werkzaamheden anders dan krachtens nieuw dienstverband;
  - c. het toepassen van hardheidsclausules om in bijzondere omstandigheden van de organisatiebrede kaders voor het personeelsbeleid af te wijken.
3. De volmacht van de directeur bestuursbureau omvat een **volmacht financieel** beheer inhoudende:
- a. het beheer van de door het college van bestuur aan het bestuursbureau toebedeelde formatieve en financiële middelen;
  - b. het opstellen van de (meerjaren)begroting van het bestuursbureau;
  - c. de besluitvorming over de besteding van bij of krachtens de begroting van het bestuursbureau bestemde middelen.

De volmacht financieel beheer omvat nadrukkelijk **niet**:

- a. de inkoop van diensten, werken en leveringen, daaronder begrepen de inhuur van externe adviesorganisaties en adviseurs in het kader van specifieke projecten (overeenkomsten van opdracht) voor zover de door stichting toe te zeggen verplichting in natura of geldelijke betaling een door het college van bestuur vast te stellen te boven gaan;
- b. het ondertekenen, aangaan, wijzigen en verlengen van intentieverklaringen en/of (subsidie)overeenkomsten van strategische betekenis voor de stichting;
- c. het aangaan, wijzigen of verlengen van financieringsovereenkomsten, het aangaan of verstrekken van geldleningen en het beleggen van gelden, alsmede het openen van bankrekeningen;
- d. het aanvaarden van schenkingen en legaten;

- e. het oprichten van of het deelnemen in privaatrechtelijke rechtspersonen, het nemen van aandelen en/of het overigens verwerven van in geld waardeerbare deelnemingen.
4. De directeur bestuursbureau vertegenwoordigt het college van bestuur in het overleg met de MR van het bestuursbureau, behalve in aangelegenheden die hemzelf betreffen.

#### **Artikel 8 – Bestuurssecretaris; opdracht, mandaat en volmacht**

1. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor de ondersteuning en advisering van het college van bestuur en de raad van toezicht, wordt geacht de kwaliteit van de bestuurlijke besluitvorming binnen de stichting te bewaken, een jaarplanning voor bestuurlijk gerelateerde besluiten op te stellen en te bewaken en zorg te dragen voor vastlegging, communicatie en afstemming omtrent door het college van bestuur of de raad van toezicht genomen besluiten.
2. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor bewaking van de voortgang van het strategisch beleid van de stichting.
3. Het college van bestuur kan de bestuurssecretaris een algemene en/of specifieke volmacht toekennen voor uitoefening van bevoegdheden namens het college van bestuur. Een dergelijke volmacht dient schriftelijk te worden bevestigd.

#### **Artikel 9 – Controller; opdracht, mandaat en volmacht**

1. De controller is verantwoordelijk voor de bewaking van de verantwoording van de resultaten van de stichting conform de ASKO-kwaliteitswaarden.
2. De controller is verantwoordelijk voor de verantwoording van de financiële resultaten van de stichting.
3. De controller is verantwoordelijk voor de ondersteuning en advisering van het college van bestuur en de raad van toezicht inzake de financiële resultaten en de bewaking van overige resultaten van de stichting.
4. De controller is verantwoordelijk voor bewaking van de voortgang van de (meerjaren)begroting van de stichting en van de scholen en organisatorische eenheden.
5. Het college van bestuur kan de controller een algemene en/of specifieke volmacht toekennen voor uitoefening van bevoegdheden namens het college van bestuur. Een dergelijke volmacht dient schriftelijk te worden bevestigd.

#### **Artikel 10 – Aanwijzingen en richtlijnen uitoefening mandaat en volmacht**

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

#### **Artikel 11 – Algemene beperkingen mandaat en volmacht**

1. Een gevolmachtigde mag bij de uitoefening van zijn mandaat en volmacht niet handelen in strijd met:
  - a. de statuten van de stichting;
  - b. de door het college van bestuur vastgestelde organisatiebrede kaders;
  - c. enig wettelijk voorschrift;
  - d. de cao PO.
2. Een gevolmachtigde is **niet** bevoegd tot:
  - a. het beslissen tot het aangaan van en het verweer voeren bij rechtsgedingen, het opdragen van geschillen aan arbiters en bindend adviseurs, het aangaan van schikkingen na een aanhangig rechtsgeding, het toestemmen in een akkoord, het berusten in rechterlijke beslissingen en in de beslissingen van arbiters of bindend adviseurs;
  - b. het beslissen op bij het college van bestuur ingediende bezwaarschriften en/of klachten.
3. Een mandaat of volmacht wordt voorts niet uitgeoefend, indien:
  - a. het een onderwerp betreft waarvan:

- i. redelijkerwijs vermoed mag worden dat de uitoefening ervan ernstige bezwaren kan oproepen omwille van integriteit, ethiek, maatschappelijk debat, redelijkerwijs te verwachten schadelijke neveneffecten of potentiële negatieve externe publiciteit; en,
    - ii. het college van bestuur niet in de gelegenheid is gesteld hierover een standpunt te bepalen;
  - b. de uitoefening van mandaat en volmacht weliswaar past binnen de organisatiebrede kaders maar waarvan redelijkerwijs vermoed kan worden dat die organisatiebrede kaders inhoudelijk achterhaald zijn;
  - c. het een besluit betreft waarbij de voorgeschreven wijze van intern overleg en beraad of behandeling nog niet is voltooid;
  - d. het een onderwerp betreft waarvan het college van bestuur vooraf voldoende duidelijk te kennen heeft gegeven de behandeling aan zich te houden.
4. Een mandaat of volmacht wordt niet uitgeoefend en de gevolmachtigde neemt niet deel aan de voorafgaande beraadslaging, indien de rechtshandeling de gevolmachtigde zelf aangaat en derhalve een direct persoonlijk tegenstrijdig belang oplevert. Indien en voor zover een gevolmachtigde redelijkerwijs kan voorzien dat een door hem te nemen besluit of te verrichten rechtshandeling de schijn kan wekken van een (potentiële) belangenverstrengeling tussen het belang van de gevolmachtigde en de stichting, meldt hij dit aan het college van bestuur en neemt hij niet deel aan de bijbehorende beraadslaging.

#### **Artikel 12 - Overige bepalingen over mandaat en volmacht**

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

#### **Paragraaf III – Overleg, informatievoorziening en interne verantwoording**

##### **Artikel 13 - Directieoverleg**

1. Het directieoverleg is het geregeld overleg van de schooldirecteuren van de stichting en richt zich op de periodieke voorbereiding, advisering en evaluatie van het beleid binnen de stichting, de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs alsmede onderlinge kennisuitwisseling en intervisie. Adjunct-directeuren zijn uitgenodigd voor het directieoverleg, maar hebben er geen formele bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
2. Het directieoverleg bespreekt in elk geval:
  - a. het strategisch meerjarenbeleidsplan van de stichting;
  - b. de hoofdlijnen van het financiële verdeelmodel en de (meerjaren)begroting van de stichting;
  - c. het bestuursverslag en de jaarrekening;
  - d. het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg;
  - e. organisatiebreed beleid binnen de stichting en de impact ervan op scholen;
  - f. de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs;
  - g. de aanmelding en toelating van leerlingen;
  - h. eventuele organisatiebrede kaders voor schoolplannen en schoolgidsen;
  - i. de beleidsplannen van de scholen;

- j. het functioneren van de medezeggenschap;
  - k. de samenwerking met andere stichtingen, lokale overheden en overige maatschappelijke partners. Het directieoverleg kan alleen schriftelijk onderbouwd en met goedkeuring van het college van bestuur afwijken van deze thema's;
3. Het directieoverleg nodigt in de regel het college van bestuur, de directeur bestuursbureau, de bestuurssecretaris en adviseurs van het bestuursbureau uit om aan te sluiten bij het overleg. Het directieoverleg kan besluiten geheel of gedeeltelijk te vergaderen in afwezigheid van een of meer van de genoemden.
  4. Het directieoverleg vindt tenminste negen keer per jaar plaats, alsmede wanneer het college van bestuur of tenminste vijf directeuren de wens daartoe te kennen geven.
  5. Het directieoverleg stelt zijn praktische werkwijze vast, voorziet in het voorzitterschap en stelt de te bespreken aangelegenheden vast.

#### **Artikel 14 – Adviesbevoegdheid directieoverleg**

1. Het college van bestuur stelt het directieoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over ten minste:
  - a. de vast te stellen hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid, daaronder begrepen (i) de verhouding gezamenlijke voorzieningen en schoolmiddelen, (ii) de financiële uitgangspunten ter bevordering van de onderlinge solidariteit en (iii) de omvang van de algemene strategische middelen;
  - b. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting.
2. Het directieoverleg wordt in de gelegenheid gesteld het college van bestuur te adviseren over overige aangelegenheden die krachtens de Wet Medezeggenschap Scholen voor instemming of advies moeten worden voorgelegd aan de GMR.
3. Indien het college van bestuur voornemens is af te wijken van het advies van het directieoverleg informeert het college van bestuur met redenen omkleed het directieoverleg.

#### **Artikel 15 – Leerteams**

1. Het college van bestuur kan in overleg met het directieoverleg leerteams instellen voor de uitwerking van onderdelen van het strategisch beleid van de stichting. Leerteams bestaan uit schooldirecteuren, adjunct-directeuren en/of senior adviseurs van het bestuursbureau. Zij krijgen een afgebakende opdracht en zijn, na dit ter advies te hebben voorgelegd aan het directieoverleg, verantwoordelijk voor een onderbouwd advies ten behoeve van besluitvorming aan het college van bestuur.
2. Leerteams zijn ook (tijdelijke) inhoudelijke overleggroepen of kenniskringen die verantwoordelijk zijn voor de voorbereiding, advisering, uitvoering en/of evaluatie van de besluitvorming door het college van bestuur op een specifiek thema, onderwerp of aandachtsgebied.  
Het college van bestuur bepaalt na overleg met het directieoverleg de samenstelling, opdracht en werkwijze van een inhoudelijke overleggroep of kenniskring. Kenniskringen kunnen ook functioneren zonder goedkeuring van het college van bestuur.

#### **Artikel 16 – Scholenclusters**

1. Het college van bestuur kan de scholen van de stichting in overleg met het directieoverleg in een aantal gebiedsgeboden clusters indelen.
2. De clusters gelden als regionale eenheden waarbinnen:
  - schooldirecteuren in gezamenlijkheid werken aan de maatschappelijke opdracht van dat cluster;
  - schooldirecteuren elkaar ondersteunen in het uitoefenen van hun professie en in het realiseren van intervisie en kennisuitwisseling.Clusters mogen nooit beperkend zijn om de genoemde doelstellingen te realiseren.



#### **Artikel 17 - Interne informatievoorziening, rapportage en verantwoording**

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

#### **Paragraaf IV - Slotbepalingen**

##### **Artikel 18 - Vernietiging van besluiten en geschillen**

1. Besluiten van een directeur, de bestuurssecretaris of de controller kunnen wegens strijd met de wet, dit managementstatuut of om reden van strijdigheid met de algemene belangen van de stichting of een school door het college van bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd. Dit onverminderd de eventuele externe werking van het besluit. Wordt een schorsing niet binnen een maand gevolgd door een besluit tot opheffing van de schorsing of vernietiging, dan vervalt de schorsing.  
Het college van bestuur gaat pas over tot vernietiging van een besluit nadat daarover de gevolmachtigde is geraadpleegd.
2. Indien een bestuurder, directeur of de bestuurssecretaris meent dat sprake is van een potentieel geschil binnen de stichting, maakt hij dit bespreekbaar met de direct betrokkenen. Leidt dit gesprek niet een oplossing van het (potentiële) geschil, dan kan de directeur of de bestuurssecretaris het (potentiële) geschil voorleggen aan het college van bestuur. Het college van bestuur bemiddelt en oordeelt over geschillen binnen de stichting tussen directeuren, de bestuurssecretaris, groeperingen of individuele personen, zulks met inachtneming van de binnen de stichting geldende algemene klachten- en geschillenregelingen.

#### **Artikel 19 – Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het college van bestuur, na verkregen advies door de directeuren.

#### **Artikel 20 – Werkingsduur en evaluatie**

1. Dit managementstatuut treedt in werking met ingang van 1 januari 2024 en geldt voor onbepaalde duur.
2. Het college van bestuur evalueert dit managementstatuut in ieder geval elke twee jaar en bespreekt de uitkomst van die evaluatie met het directieoverleg.

Dit managementstatuut kan worden aangehaald als “ASKO managementstatuut 2024”.

Dit managementstatuut is goedgekeurd door de raad van toezicht op 7 december 2023.

De GMR heeft een positief advies uitgebracht op dit managementstatuut d.d. 19 december 2023

Dit managementstatuut is vastgesteld door het college van bestuur op 20 december 2023.