

MANAGEMENTSTATUUT STICHTING OОВI

'Openbaar Onderwijs voor Iedereen'

Besluitvorming

Auteurs: M. Voogd & M.J.S. Sinke	
Basis: managementstatuut RGO/SOVOGO	2022
Bijeenkomst besturen - directeuren PO/VO	27 maart 2024
Bijeenkomst besturen - staf/onderwijsbureau	5 april 2024
Brainstormsessie met basisschooldirecteuren, behoeften inventarisatie	19 november 2024
Bespreking met directeuren VO en directeuren PO	februari 2025
Bespreking met staf/onderwijsbureau	28 Januari 2025
GMR'en SOPOGO & SOVOGO apart	3 feb - 4 feb 2025
GMR'en gezamenlijk in tweede afstemmingsoverleg	11 feb 2025
Voorlopige vaststelling besturen SOPOGO & SOVOGO	april 2025
Advisering GMR-en po/vo directeuren po & vo basisschooldirecteuren	Jan/feb 2026
Goedkeuring raad van toezicht OOVI	26 februari 2026
Definitieve vaststelling college van bestuur OOVI	27 februari 2026
Inwerkingtreding	28 februari 2026
Evaluatie	februari 2030

Inhoudsopgave

Besluitvorming	2
Preambule	4
Begripsbepalingen	5
Artikel 2. Inleiding en Grondslag	6
Artikel 3. Vaststelling van het managementstatuut	6
Artikel 4. Wijziging van het managementstatuut	7
Artikel 5. Relatie raad van toezicht bestuurder directie (basisschool-) directeuren teamleiders businesscontroller hoofden onderwijsbureau.....	7
Artikel 6. Taken en bevoegdheden raad van toezicht	7
Artikel 7. Taken en bevoegdheden bestuurder	7
Artikel 8. Taken en bevoegdheden directiebestuur	9
Artikel 9. Taken en bevoegdheden directieoverleg vo.....	9
Artikel 10. Taken en bevoegdheden directieoverleg po	9
Artikel 11. Taken en bevoegdheden managementoverleg.....	10
Artikel 12. Taken en bevoegdheden directeuren en basisschooldirecteuren	10
Artikel 13. Algemene richtlijnen bij de uitoefening van mandaat.....	12
Artikel 14. Bijzondere richtlijnen bij de uitoefening van mandaat	12
Artikel 15. Verlenen van (sub)mandaten.....	13
Artikel 16. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.....	14
Artikel 17. Rapportage	14
Artikel 18. Schorsing en vernietiging van besluiten.....	14
Artikel 19. Slotbepalingen & citeertitel	14
Bijlage 1. Schematische weergave procuratie.....	15
Bijlage 2. Ondertekening bij mandaat.....	17



Preambule

Per 1 januari 2026 hebben de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee (SOPOGO) en Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee (SOVOGO) de krachten gebundeld en vormen zij gezamenlijk een nieuwe stichting onder de naam 'Openbaar Onderwijs Voor Iedereen' (OOVI). Stichting OOVl vormt daarmee één bevoegd gezag met één schoolbestuur, dat meerdere scholen voor primair en voortgezet onderwijs op Goeree-Overflakkee in stand houdt.

De scholen van OOVl bieden openbaar en inclusief onderwijs en zijn algemeen toegankelijk; elke leerling en medewerker is welkom, ongeacht sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Er wordt wederzijds respect getoond, iedereen wordt in zijn waarde gelaten en meningen worden gerespecteerd. Daarbij worden verschillen tussen mensen erkend en gewaardeerd.

Stichting Openbaar Onderwijs Voor Iedereen, kortweg stichting 'OOVI' heeft een eenhoofdig college van bestuur (CvB), de bestuurder (formeel: het bevoegd gezag). De bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht (RvT). De toezichthoudende bevoegdheden van de raad van toezicht zijn in de statuten van de stichting en in een bestuurs- en toezichtreglement uitgewerkt. De bestuurder voert het werkgeverschap uit binnen de stichting en stuurt de stichting aan op basis van het strategisch beleid. De bestuurder stelt samen met de directie op strategisch niveau de koers van stichting OOVl vast.

Voor dit statuut geldt dat overal waar 'hij' staat ook 'zij' kan worden gelezen.

Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Po: scholen voor openbaar primair onderwijs (SOPOGO)
- Vo: scholen voor openbaar voortgezet Onderwijs (RGO Middelharnis)
- WPO: de wet op het Primair Onderwijs
- WVO: de wet op het Voortgezet Onderwijs
- WMS: de wet medezeggenschap op scholen
- Stichting: de stichting 'Openbaar Onderwijs Voor Iedereen' (OOVI);
- Statuten: de statuten van de Stichting 'Openbaar Onderwijs voor Iedereen' (OOVI);
- SOPOGO: Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee;
- SOVOGO: Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee;
- School; de openbare school die onder het bestuur van de stichting ressorteert;
- Openbare basisscholen (po):
 - Het Startblok (06DJ)
 - Ollie B Bommel (08IV)
 - De Inktvis (09GK)
 - De Pannebakker (09GN)
 - De Regenboog (09IV)
 - Roxenisse (10CF)
 - J.C. van Gent (10CI)
 - De Molenvliet (10UD)
 - Buten De Poorte (18ID)
 - De Westhoek (18KD)
 - Stellegors (18LP)
 - School voor Speciaal Basisonderwijs Het Kompas (18KM)
- Middelbare scholen (vo):
 - RGO College (15QW)
 - RGO Beroepscampus (02IC)
- Raad van toezicht (RvT): het (interne) toezichthoudend orgaan zoals genoemd in de statuten van de Stichting 'Openbaar Onderwijs voor Iedereen' (OOVI);
- College van bestuur (CvB), ook bestuur of bestuurder: degene die overeenkomstig de statuten de stichting bestuurt en ook bekend staat als bevoegd gezag van de stichting;
- (G)MR: (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad als bedoeld in artikelen 3 en 4 van de WMS.
- Directie: de algemeen directeur po en de directeuren vo gezamenlijk;
- Directeur vo: de directeur van een middelbare school van OOVI;
- Algemeen directeur po: de bovenschools directeur van het primair onderwijs van OOVI;
- Basisschooldirecteur: directeur van een basisschool van OOVI;
- Managementteam (MT): de directeur vo en de teamleiders en hoofden;
- Teamleider: de leider van een (onderwijskundige) afdeling binnen een vo-school;
- Strategisch beleidsplan: meerjarig strategisch beleid voor het vo.
- Koersplan: meerjarig strategisch beleid voor het po.
- Directieberaad OOVI: het OOVI-brede overleg van bestuur, directie, business controller en hoofd onderwijsbureau.
- Directieoverleg vo: het overleg van de directeuren vo, met ondersteuning vanuit het onderwijsbureau.
- Directieoverleg po: het overleg van de algemeen directeur po met de basisschooldirecteuren, met ondersteuning vanuit het onderwijsbureau.
- Teamleidersoverleg: het overleg van de directeur vo met de teamleiders en hoofden, met ondersteuning vanuit het onderwijsbureau.

- Beleidsvoorbereidende werkgroepen po (BV's po): werkgroepen van directeuren en medewerkers van het onderwijsbureau op de domeinen binnen het onderwijsbureau.
- Leidinggevende / hoofd: medewerker met een sturende en begeleidende rol, die een of meer medewerkers (afdeling, groep of team) aanstuurt;
- Mandateren: de bevoegdheid om namens de bestuurder rechtshandelingen te verrichten voor de stichting;
- Procuratie: doorlopende volmacht om namens het bevoegd gezag op te treden, te tekenen en transacties te verrichten;
- Businesscontroller: geeft functioneel leiding aan de afdeling financiën, stelt strategische plannen op en adviseert bestuur en management over marktontwikkelingen en bedrijfsprocessen.
- Onderwijsbureau: medewerkers met stichting brede ondersteunende en/of adviserende taken richting bestuurder, directie en management;
- Hoofd onderwijsbureau: coördineert de uitvoering van de ondersteunende en adviserende centrale medewerkers en is hiërarchisch leidinggevende van de medewerkers van het onderwijsbureau;
- Facilitaire Dienst Beroepscampus (FDB): afdeling die de facilitaire taken uitvoert voor alle partijen binnen de Beroepscampus Middelharnis.

Artikel 2. Inleiding en Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 32c WVO en artikel 31 WPO. In artikel 32b WVO en artikel 31 lid 3 a-c WPO is bepaald dat het bevoegd gezag van een school kan bepalen dat wettelijke taken en bevoegdheden kunnen worden overgedragen aan directeuren. In het bestuur- en toezichtreglement van OOVI staat opgenomen dat het bestuur is bevoegd om taken en bevoegdheden schriftelijk aan anderen op te dragen (mandaat).

De kern van dit statuut is de regeling van het mandaat van bestuurlijke taken en bevoegdheden. Het karakter van dit mandaat is dat een derde in naam van de bestuurder een besluit neemt, hetgeen nog explicieter is uitgewerkt in de procuratieregeling. Het managementstatuut bevat de juridische basis, die de directeuren het recht geeft, onder de beperkingen en voorschriften in dit statuut en de procuratieregeling, een deel van dat mandaat door te geven aan de basisschooldirecteuren (po), teamleiders (vo), hoofden van organisatieonderdelen en medewerkers van het onderwijsbureau.

Artikel 3. Vaststelling van het managementstatuut

Het managementstatuut wordt vastgesteld door de bestuurder na goedkeuring door de raad van toezicht. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de bestuurder na goedkeuring van de raad van toezicht.

Directeuren en basisschooldirecteuren worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de inhoud en iedere wijziging van het managementstatuut. De GMR'en en po en vo hebben adviesrecht.

Artikel 4. Wijziging van het managementstatuut

1. Het statuut kan worden gewijzigd als hiertoe een organisatorische, wettelijke of juridische aanleiding is.
2. De bestuurder stelt de (basisschool-) directeuren in de gelegenheid met de bestuurder overleg te voeren en advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
3. De bestuurder stelt de (basisschool-) directeuren zo spoedig mogelijk de hoogte of en, zo ja, op welke wijze aan het uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven.
4. Indien de bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de (basisschool-) directeuren in de gelegenheid overleg te voeren, alvorens over het advies te besluiten.
5. De bestuurder legt het ontwerp-managementstatuut als voorgenomen besluit zo spoedig mogelijk voor aan de (basisschool-) directeuren.
6. Na advisering door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden en goedkeuring door de raad van toezicht wordt het managementstatuut definitief.
7. Een wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop tot wijziging is besloten.

Artikel 5. Relatie raad van toezicht | bestuurder | directie | (basisschool-) directeuren | teamleiders | businesscontroller | hoofden | onderwijsbureau

OOVI kent een bestuurder die het bevoegd gezag van de stichting vormt. De bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht. De relatie tussen raad van toezicht en bestuurder is geregeld in de wet, in de statuten en in het bestuurs- & toezichtreglement.

- De bestuurder is verantwoordelijk voor de strategie van de gehele organisatie en geeft daarbij leiding aan de directie.
- Er vindt georganiseerd overleg plaats tussen bestuur, directie, businesscontroller en hoofd onderwijsbureau.
- Er vindt georganiseerd overleg plaats tussen de directeuren vo.
- Er vindt georganiseerd overleg plaats tussen de algemeen directeur po en de basisschooldirecteuren.
- Er vindt georganiseerd overleg plaats tussen de directeur vo en de (onderwijskundige) teamleiders en hoofden van de locatie.
- Er vindt georganiseerd overleg plaats in de BV's po tussen de basisschooldirecteuren en medewerkers van het onderwijsbureau.
- Medewerkers van het onderwijsbureau sluiten op thema aan voor ondersteuning en advies.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden raad van toezicht

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de in de wet, de statuten van stichting OOVI en in het bestuur- & toezichtreglement aan hem toegekende taken en bevoegdheden.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden bestuurder

1. Conform het bepaalde in artikel 8 van de statuten is de bestuurder belast met het besturen van de stichting. De bestuurder heeft alle in dit artikel genoemde taken en bevoegdheden, die niet in de wet, in de statuten van de stichting en /of het toezichtkader van de raad van toezicht aan de raad van toezicht of anderen zijn opgedragen.

2. De bestuurder oefent het bevoegd gezag uit over de stichting OOVl, waaronder twaalf basisscholen en twee middelbare scholen vallen.
3. Het bestuur is bevoegd, met voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht, tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen, alsmede tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
4. De bestuurder:
 - a. heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de algemene instandhouding van stichting OOVl, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering;
 - b. stelt eens in de vier jaren een strategisch beleidsplan vast en stelt op basis hiervan per schooljaar een strategische agenda vast, waarin aandacht wordt besteed aan strategische zaken die in betreffend jaar worden opgepakt op de terreinen die het strategisch beleidsplan benoemt. Deze strategische agenda is tegelijk het jaarplan van de bestuurder. Voor de periode van samensmelting van SOPOGO en SOVOGO tot OOVl, met daarin de lopende strategische beleidsplannen, wordt een strategische overgangsagenda vastgesteld;
 - c. stelt jaarlijks op voordracht van de directie een jaarplan vast dat is afgeleid van het strategisch beleidsplan;
 - d. stelt de (meerjaren)begroting en het bestuursverslag inclusief financiële jaarrekening vast;
 - e. is bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting maar met uitzondering van uitgaven en verplichtingen ten laste van budgetten waarvan het beheer is overgedragen aan de directeuren;
 - f. benoemt, op voordracht van de algemeen directeur po, directeur vo, hoofd onderwijsbureau, manager facilitaire dienst Beroepscampus, alle personeelsleden die werkzaam zijn voor OOVl;
 - g. neemt alle rechtspositionele besluiten met betrekking tot het personeel dat een dienstverband heeft met de stichting;
 - h. voert de gesprekkencyclus met de directeuren, de businesscontroller, het hoofd onderwijsbureau, de manager facilitaire dienst Beroepscampus en de bestuurssecretaris;
 - i. treft, na overleg met de betrokken directeur of hoofd, disciplinaire of orde-maatregelen ten aanzien van medewerkers die werkzaam zijn voor stichting OOVl;
 - j. stelt het managementstatuut vast;
 - k. stelt het medezeggenschapsstatuut en de medezeggenschapsreglementen vast;
 - l. stelt beleidsdocumenten, reglementen en statuten vast die stichtingsbreed gelden;
 - m. voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden (GMR'en po en vo);
 - n. voert het overleg met centrale en lokale overheden, de inspectie voor onderwijs, andere schoolbesturen en met de centrales van overheids- en onderwijspersoneel in het DGO;
 - o. behartigt de bovenschoolse belangen van stichting OOVl bij derden en vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte en onderhoudt de externe contacten die daaruit voortvloeien;
 - p. neemt besluiten op bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten die in naam van het bevoegd gezag zijn genomen;

- q. legt de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de raad van toezicht en/of de gemeenteraad is vereist tijdig aan hen voor;
 - r. kan ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en niet in het eerste lid van dit artikel zijn genoemd, mandaat verlenen aan de directeuren, businesscontroller, hoofden en medewerkers van het onderwijsbureau.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de vervanging van directeuren;
- a. Bij kortdurende afwezigheid van een directeur treedt de bestuurder op als vervanger en organiseert de continuïteit van het onderwijs.
 - b. Bij langdurige afwezigheid van een directeur beslist de bestuurder over de vervanging.

Artikel 8. Taken en bevoegdheden directieberaad

1. Het directieberaad bestaat uit de bestuurder en de directie, aangevuld met de businesscontroller en het hoofd onderwijsbureau.
2. De bestuurder is voorzitter van het overleg.
3. In het overleg wordt op consensus gericht overleg gevoerd en wordt beleid vastgesteld inzake onderwerpen en thema's voor po, vo en alle entiteiten gezamenlijk. De directie heeft in het directieberaad een adviserende rol ten aanzien van stichtingbreed beleid. Besluiten worden bekrachtigd door de bestuurder.
4. Medewerkers van het onderwijsbureau sluiten op thema aan.

Artikel 9. Taken en bevoegdheden directieoverleg vo

1. Het directieoverleg vo bestaat uit de directeuren vo.
2. In het overleg wordt op consensus gericht overleg gevoerd en wordt vo-beleid ontwikkeld en vastgesteld inzake gezamenlijke onderwerpen en thema's. Besluiten worden – ter informatie - ingebracht in het directieberaad en (indien nodig) bekrachtigd door de bestuurder.
3. Medewerkers van het onderwijsbureau sluiten op thema aan.
4. De bestuurder sluit op aanvraag aan bij het directieoverleg vo.

Artikel 10. Taken en bevoegdheden directieoverleg po

1. Het directieoverleg po bestaat uit de algemeen directeur po en de basisschooldirecteuren.
2. De algemeen directeur po is voorzitter van het overleg.
3. In het overleg wordt op consensus gericht overleg gevoerd en wordt po-beleid ontwikkeld en vastgesteld inzake onderwerpen en thema's voor alle basisscholen gezamenlijk. De basisschooldirecteuren hebben in het directieoverleg po een adviserende rol bij het bepalen en uitvoeren van het beleid. Besluiten worden door de algemeen directeur po – ter informatie - ingebracht in het directieberaad en (indien nodig) bekrachtigd door de bestuurder.
4. Vanuit het directieoverleg po komen opdrachten aan de BV's po om beleid voor een bepaald gebied uit te werken en/of de BV's doen voorstellen hiervoor aan het directieoverleg. Het Koersplan van vormt mede de basis voor de opdracht voor de werkgroepen. De BV's po werken een voorstel voor beleid uit wat als advies in het directieoverleg wordt ingebracht.
5. Medewerkers van het onderwijsbureau sluiten op thema aan.
6. De bestuurder sluit op aanvraag aan bij het directieoverleg po.

Artikel 11. Taken en bevoegdheden managementoverleg

1. Het managementoverleg bestaat uit de directeur vo, de teamleiders en hoofden.
2. De directeur vo is voorzitter van het overleg.
3. In het overleg wordt op consensus gericht overleg gevoerd en wordt het beleid ontwikkeld en vastgesteld inzake onderwerpen en thema's die de vo-school betreffen. De teamleiders en hoofden hebben in het managementteam een adviserende rol bij het bepalen en uitvoeren van het beleid. Besluiten worden door de directeur vo – ter informatie - ingebracht in het directieberaad en (indien nodig) bekrachtigd door de bestuurder.
4. Medewerkers onderwijsbureau sluiten op thema aan.
5. De bestuurder sluit op aanvraag aan bij het managementteam.

Artikel 12. Taken en bevoegdheden directeuren en basisschooldirecteuren

1. De directeur vo:

- a. Is integraal verantwoordelijk voor het onderwijs en de dagelijkse leiding van zijn school en is bevoegd alles te doen of laten wat nodig is om die opdracht te realiseren.
- b. Voert het overleg met de medezeggenschapsraad van de school.
- c. Voert verder alle bevoegdheden en taken uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- d. Stelt jaarlijks een door het bevoegd gezag vast te stellen jaarplan voor de school op dat is afgeleid van het strategisch beleidsplan en draagt zorg voor uitvoering, kwaliteit en evaluatie van deze plannen.
- e. Is belast met de zorg voor de organisatie en kwaliteit van het onderwijs op de school.
- f. Geeft leiding aan de medewerkers van zijn school en draagt er zorg voor dat de gesprekkencyclus met individuele medewerkers wordt gevoerd.
- g. Beheert de door de bestuurder aan de vestiging toegekende formatieve en financiële middelen binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid en doet daartoe uitgaven. Hierbij geldt de procuratieregeling (bijlage 1).
- h. Oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals omschreven in artikel 16 van dit statuut.
- i. Draagt in het directieberaad bij aan het algemene beleid van stichting OOVI.
- j. Kan gemandateerd worden voor de aan de bestuurder toekomende wettelijke bevoegdheden (bestuur- en toezichtreglement).
- k. Voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en kan gemandateerde taken via sub -mandaat opdragen aan de teamleiders of hoofden.

2. De algemeen directeur po:

- a. Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het po binnen stichting OOVI en is bevoegd alles te doen of laten wat nodig is om die opdracht te realiseren.
- b. Voert verder alle bevoegdheden en taken uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- c. Ontwikkelt de schooldoelen op stichtingsniveau en gespecialiseerd meerjaren onderwijs(kwaliteits-) beleid en ondersteuningsbeleid op basis van:
 - de identiteit van de scholen
 - de (gespecialiseerde) leerlingenpopulaties

- de visie en strategie van de onderwijsorganisatie
- d. Bespreekt en onderhandelt met ketenpartners over vraag en aanbod van het (gespecialiseerd) onderwijs en past de onderwijsorganisatie hierop aan.
- e. Is belast met de zorg voor de organisatie en de kwaliteit van het primair onderwijs op de basisscholen (SOPOGO) van stichting OOVI.
- f. Geeft leiding aan de basisschooldirecteuren in het primair onderwijs en draagt er zorg voor dat met hen de gesprekkencyclus wordt gevoerd.
- g. Beheert de door de bestuurder toegekende formatieve en financiële middelen binnen de goedgekeurde begroting po en het vastgestelde beleid en doet daartoe uitgaven. Hierbij geldt de procuratieregeling (bijlage 1).
- h. Oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals omschreven in artikel 16 van dit statuut.
- i. Draagt in het directieberaad bij aan het algemene beleid van stichting OOVI.
- j. Kan gemandateerd worden voor de aan de bestuurder toekomende wettelijke bevoegdheden (bestuur- en toezichtreglement).
- k. Voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en kan gemandateerde taken via sub - mandaat opdragen aan een basisschooldirecteur.

3. De basisschooldirecteur:

- a. Is integraal verantwoordelijk voor het onderwijs en de dagelijkse leiding van de school en bevoegd alles te doen of laten wat nodig is om die opdracht te realiseren.
- b. Voert het overleg met de medezeggenschapsraad van zijn school.
- c. Voert verder alle bevoegdheden en taken uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- d. Ontwikkelt de schooldoelen en het meerjarenonderwijs(kwaliteits-)beleid en ondersteuningsbeleid op schoolniveau op basis van:
- e. de identiteit van de school
 - de leerlingenpopulatie
 - de visie en strategie van de school
- f. Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het (meerjaren)onderwijs- en kwaliteitsbeleid van de school.
- g. Beslist binnen vastgestelde kaders en afspraken over in-, door-, en uitstroom van leerlingen.
- h. Is belast met de zorg voor de organisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
- i. Geeft leiding aan het personeel van de school en draagt er zorg voor dat de gesprekkencyclus met individuele medewerkers wordt gevoerd.
- j. Beheert de door de bestuurder aan de vestiging toegekende formatieve en financiële middelen binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid en doet daartoe uitgaven. Hierbij geldt de procuratieregeling (bijlage 1).
- k. Draagt in het directieoverleg po bij aan het (po-) beleid van stichting OOVI.
- l. Heeft zitting in één of meerdere BV's po waar voorstellen voor po-beleid worden opgesteld.
- m. Kan gemandateerd worden voor de aan de bestuurder toekomende wettelijke bevoegdheden (bestuur- en toezichtreglement).
- n. Voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en kan gemandateerde taken via sub - mandaat opdragen aan teamleden.

Artikel 13. Algemene richtlijnen bij de uitoefening van mandaat

- a. De (basisschool-) directeur draagt het openbare karakter, de missie en visie van stichting OOVI actief uit en werkt aan de totstandkoming van de ambities uit het strategisch beleid. Hij houdt daarbij rekening met wet- en regelgeving en de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een openbare school gehanteerd zouden moeten worden.
- b. Beslissingen die (deels) van invloed zijn op onderdelen van de organisatie die buiten het verantwoordelijkheidsdomein van de (basisschool-) directeur vallen, worden genomen in het directieberaad en/of directieoverleg.
- c. De (basisschool-) directeur is verantwoordelijk voor de afweging van alle relevante belangen en de communicatie met betrokkenen bij het nemen van een besluit.
- d. In die gevallen dat een (basisschool-) directeur voornemens is een beslissing te nemen die kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden, bespreekt hij deze vooraf in het directieberaad en/of directieoverleg.
- e. In geval van expliciet door de bestuurder verstrekt mandaat is het de (basisschool-) directeur toegestaan formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aan te gaan.
- f. De (basisschool-) directeur draagt verantwoordelijkheid voor naleving binnen stichting OOVI van de in dit managementstatuut gemaakte afspraken en zet zich hiervoor in met de noodzakelijke preventieve maatregelen.
- g. De (basisschool-) directeur wijst klagers op de mogelijkheden van de bestaande formele procedures (klachtenregeling, klokkenluidersregeling, inzet vertrouwenspersoon) en zet zich in voor een goede begeleiding van de klager naar het meest 'passende' vervolgtraject.

Artikel 14. Bijzondere richtlijnen bij de uitoefening van mandaat

1. Ten aanzien van leerlingen & ouders:

- a. De (basisschool-) directeur ziet erop toe dat de rechten van de leerlingen, volgens de wet, het leerlingenstatuut (vo) en het privacyreglement, worden gerespecteerd.
- b. Beslissingen met mogelijke juridische gevolgen worden altijd voorzien van professioneel advies.
- c. Bij beslissingen t.a.v. schorsing of verwijdering geldt:
 - Bij schorsing van leerlingen ligt de verantwoordelijkheid bij de directeur, die informeert de bestuurder, en vervolgens de inspectie en andere belangrijke actoren.
 - Bij verwijdering van leerlingen ligt de verantwoordelijkheid bij het bevoegd gezag, de bestuurder informeert de inspectie en andere belangrijke actoren.
- d. De (basisschool-) directeur bevordert de mogelijkheden van leerlingen ten aanzien van participatie en medezeggenschap.
- e. De (basisschool-) directeur is verantwoordelijk voor een veilige en gezonde leeromgeving met aandacht voor het welzijn en de privacy van de leerlingen en conformeert zich hierbij aan de geldende wet- en regelgeving.
- f. De (basisschool-) directeur wijst ouders (proactief) op hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap op school en stimuleert dit waar mogelijk.

2. Ten aanzien van het onderwijsbeleid:

- a. De directeur vo kan, met toestemming van de bestuurder, onderwijsafdelingen, sectoren of leerwegen opheffen of toevoegen aan de school. Afstemming hierover vindt plaats in het Directiebestuur.
- b. De directeur vo handelt altijd volgens examenreglement en bevorderingsrichtlijnen.

3. Ten aanzien van de medewerkers:

- a. De (basisschool-) directeur hanteert de geldende wettelijke regelingen, cao, interne regelingen, plannen en procedures met betrekking tot de medewerkers en organisatiebeleid.
- b. De (basisschool-) directeur hanteert het functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

4. Ten aanzien van de middelen:

- a. De (basisschool-) directeur mag financiële verplichtingen aangaan, voor zover dat voor een juiste uitoefening van zijn taak is vereist en voor zover die verplichtingen de procuratieregeling (bijlage 1) volgen.
- b. De (basisschool-) directeur is gerechtigd uit te geven het aan hem toegewezen bedrag, zoals vastgelegd in begroting van dat betreffende jaar.
- c. In geval van een voorafgaand expliciet door de bestuurder verstrekt mandaat mag de (basisschool-) directeur meerjarige financiële verplichtingen aangaan.
- d. De (basisschool-) directeur werkt volgens de administratieve voorschriften geldend binnen stichting OOVI.
- e. Gebouwen en inventaris van de school kunnen door de directeur aan derden in gebruik worden gegeven nadat hierover is afgestemd in het Directieoverleg. Basisschooldirecteuren stemmen hierover af met de algemeen directeur po.

De directeur overlegt in geval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde richtlijnen met de bestuurder. De basisschooldirecteur overlegt in geval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde richtlijnen met de algemeen directeur po.

Artikel 15. Verlenen van (sub)mandaten

De (basisschool-) directeuren kunnen (met inachtneming van het bepaalde in de functiebeschrijvingen en de hiërarchische lijnen), indien zij dat wenselijk vinden, aan medewerkers die in dienst zijn van het bevoegd gezag en werkzaam zijn bij en/of ten behoeve van stichting OOVI mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 12 van dit managementstatuut, onder de algemene en bijzondere richtlijnen genoemd in de artikelen 13 en 14 van dit managementstatuut en de richtlijnen van de procuratieregeling (bijlage 1).

Artikel 16. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. De bestuurder stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. Vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting van stichting OOVI.
 - b. Vaststelling van het bestuursverslag en de bijbehorende financiële jaarrekening van stichting OOVI.
 - c. Criteria die het bevoegd gezag toepast bij het verschuiven van middelen binnen de scholen.
2. De directeuren doen binnen de budgetcyclus jaarlijks voorstellen voor toedeling, bestemming en aanwending van bekostiging met betrekking tot de scholen waaraan zij leidinggeven.
3. De directeuren worden door de bestuurder in de gelegenheid gesteld - voordat het advies wordt uitgebracht - met het bevoegd gezag overleg te voeren.
4. De bestuurder stelt de directeuren zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil gegeven.
5. Als de bestuurder het advies niet (geheel) wil volgen, stelt het de directeuren in de gelegenheid overleg te voeren, voor definitieve besluitvorming. De bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeuren.
6. De directeuren zijn bevoegd uitgaven te doen, met inachtneming van de door de bestuurder vastgestelde begroting en de procuratieregeling.

Artikel 17. Rapportage

De directeuren informeren de bestuurder – overeenkomstig de door het bevoegd gezag vastgestelde richtlijnen en in dit kader gemaakte afspraken – over het verloop en de onderwijsresultaten van het gevoerde beleid van de organisatie, inclusief de financiële consequenties daarvan.

Artikel 18. Schorsing en vernietiging van besluiten

1. De bestuurder kan besluiten en/of maatregelen van de (basisschool-) directeuren of derden wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van stichting OOVI en/of de individuele scholen bij gemotiveerd besluit geheel/gedeeltelijk vernietigen indien het naar het oordeel van de bestuurder strijdig is, als bedoeld in dit lid.
2. De bestuurder kan een besluit of maatregel van de (basisschool-) directeuren of derden schorsen, wanneer het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet de bestuurder binnen twee weken, nadat de het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 19. Slotbepalingen & citeertitel

1. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de bestuurder.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als 'managementstatuut van stichting OOVI'.
3. Dit statuut treedt in werking op 28 februari 2026 en geldt voor onbepaalde tijd.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut voor iedereen beschikbaar is met plaatsing op de websites van de stichting en de scholen.

Bijlage 1. Schematische weergave procuratie

Betreft	Bestuurder	Directeur vo	Alg. Directeur po	Basis-school-directeur	Team-leider	Leiding-gevende
t.a.v. werknemers	1 Aannemen werknemers voor (on) bepaalde tijd	✓				
	2 Sluiten / opzeggen van een leer-/werkovereenkomst met student in vacature	✓				
	3 Schorsen van werknemers	✓				
	4 Berispen van werknemers	✓				
	5 Ontslaan werknemers	✓				
	6 Onthouden periodiek	✓				
	7 Overplaatsen werknemers binnen OOOVI		✓	✓		
	8 Toekennen reiskostenvergoeding					✓
	9 Toekenning vergoeding andere kosten (ondertekenen van declaraties)					✓
	10 Voeren van beoordelingsgesprekken, inclusief vaststellen beoordeling					✓
	11 Voeren van ontwikkelgesprekken					✓
	12 Opdragen tot het volgen van cursussen					✓
	13 Toestemming geven voor het volgen van cursussen					✓
	14 Toekenning van vergoeding van cursussen (max. €600 p.p.p.j.)					✓
	15 Toekenning van vergoeding van cursussen (boven €600 p.p.p.j.)	✓				
	16 Toekenning van verlof voor cursussen					✓
	17 Verlenen algemeen verlof (binnen CAO)					✓
	18 Verlenen bijzonder verlof (binnen CAO)		✓		✓	
	19 Verlenen verlof buiten CAO	✓				
	20 Opdragen tot verrichten van overwerk					✓
	21 Toestemming geven tot verrichten van overwerk					✓
	22 Belasten met BHV					✓
	23 Aangaan/opzeggen overeenkomst met stagiair		✓	✓		

t.a.v. leerlingen	1	Aanmelden (regulier inschrijven)				✓	✓	
	2	Aanmelden (tussentijds inschrijven)		✓		✓		
	3	Schorsen tot maximaal 2 dagen		✓	✓		✓	
	4	Schorsen vanaf 2 dagen		✓	✓			
	5	Verwijderen	✓					
Publiek-rechtelijke besluiten	1	Aanvragen van een beschikking/ subsidie.	✓					
	2	Bezwaar maken tegen een besluit over een beschikking / subsidie.	✓					
	3	Indienen einddeclaratie beschikking / subsidie.	✓					
	4	Aangaan van convenanten met de overheid.	✓					
Privaat-rechtelijke besluiten	1	Investeringen, uitgaven, contracten passend binnen de begroting	✓	✓	✓	✓		
	2	Investeringen, uitgaven, contracten niet passend binnen de begroting	✓					
overige besluiten	1	Afhandelen van formele klachten	✓					
	2	Doen van aangifte van strafbare feiten	✓					
	3	Melden als slachtoffer in een strafzaak	✓					
	4	Voeren van afstemmingsoverleg met de MR'en		✓		✓		
	5	Voeren van afstemmingsoverleg met de GMR'en	✓					

Bijlage 2. Ondertekening bij mandaat

Besluiten van een directeur op basis van een mandaat van de bestuurder worden als volgt ondertekend:

..... (naam directeur),
namens het bevoegd gezag van OOV

Bij afwezigheid van de directeur oefent een plaatsvervanger de aan de directeur gemandateerde bevoegdheden uit.

De bestuurder kan aan de uitoefening voorwaarden verbinden.

Besluiten worden door de plaatsvervanger als volgt ondertekend:

..... (naam plaatsvervanger),
namens de directeur van