



## Managementstatuut

Versie: definitief

Besproken met	Datum	Advies/Instemming	Goedgekeurd ja/nee
Directeurenoverleg	9-4-2026	consultatie	ja
GMR	20-5-2026	advies	ja
RvT	22-5-2026	goedkeuring	ja
CvB	26-5-2026	vaststelling	ja

Inleiding.....	3
Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1 Begripsbepaling.....	3
Bestuurlijke inrichting en governance.....	4
Artikel 2 Besturingsmodel.....	4
Artikel 3 Rol College van Bestuur.....	4
Artikel 4 Rol Raad van Toezicht.....	4
Artikel 5 Bestuurlijke uitgangspunten.....	4
Taken en bevoegdheden College van Bestuur.....	5
Artikel 6 Bestuurstaak.....	5
Artikel 7 Exclusieve bevoegdheden bestuur.....	6
Taken en bevoegdheden directeuren.....	6
Artikel 8 Dagelijkse leiding.....	6
Artikel 9 Verantwoordelijkheden directeur.....	7
Mandaat en volmacht.....	8
Artikel 10 Mandaat directeur.....	8
Artikel 11 Beperkingen mandaat.....	8
Artikel 12 Submandaat.....	8
Overlegstructuur.....	9
Artikel 13 Directeurenoverleg.....	9
Artikel 14 Doelen directeurenoverleg.....	9
Planning en control.....	9
Artikel 15 Planning- en controlcyclus.....	9
Artikel 16 Rapportage.....	9
Verantwoording.....	10
Artikel 17 Verantwoording directeur.....	10
Artikel 18 Schorsing en vernietiging.....	10
Slotbepalingen.....	10
Artikel 19 Onvoorziene gevallen.....	10
Artikel 20 Aanpassing en evaluatie managementstatuut.....	10

## Inleiding

Stichting Archipel Scholen verzorgt openbaar primair onderwijs in de gemeenten Middelburg, Veere en Vlissingen en draagt daarmee verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van kinderen via kwalitatief hoogstaand onderwijs in verbinding met de samenleving.

Dit managementstatuut beschrijft de wijze waarop binnen de stichting taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn verdeeld tussen het College van Bestuur en de directeuren van de scholen. Het statuut is opgesteld op grond van artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs en geeft uitvoering aan de principes van de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs.

Het statuut beoogt een baken te zijn waaruit een heldere bestuurlijke inrichting, een transparante verdeling van bevoegdheden, professionele ruimte voor schoolleiders en goede verantwoording en toezicht uit voort vloeit.

Het statuut is in de eerste helft van 2026 vastgesteld door het College van Bestuur na consultatie van het directeurenoverleg, advies van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en goedkeuring van de Raad van Toezicht.

## Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

1. Stichting: de stichting Archipel Scholen die openbaar primair onderwijs verzorgt in de gemeenten Middelburg, Veere en Vlissingen.
2. College van Bestuur (CvB): het bevoegd gezag van de stichting.
3. Raad van Toezicht (RvT): het toezichthoudend orgaan van de stichting.
4. Directeur: de functionaris die als schoolleider belast is met de dagelijkse leiding van één of meerdere scholen van de stichting als bedoeld in artikel 29 lid 1 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO).
5. Directeurenoverleg: het adviserend overlegorgaan waarin het College van Bestuur en de directeuren gezamenlijk onderwijskwaliteit en beleidsontwikkeling bespreken; de directeuren zijn in het beleidsvormingsproces adviserend richting het College van Bestuur.
6. MR: de schoolgebonden medezeggenschapsraad als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)
7. GMR: de bovenschoolse medezeggenschapsraad binnen de stichting als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).
8. Mandaat: de bevoegdheid om namens het College van Bestuur besluiten te nemen.
9. Volmacht: de bevoegdheid om namens de stichting rechtshandelingen te verrichten.
10. Managementstatuut: dit document waarin de verdeling van taken en bevoegdheden binnen de organisatie is vastgelegd.

## Bestuurlijke inrichting en governance

### Artikel 2 Besturingsmodel

Archipel Scholen is een stichting met een Raad van Toezicht (een zogenaamd two-tier-board). De bestuurlijke structuur bestaat uit:

1. een College van Bestuur;
2. een Raad van Toezicht;
3. de directeuren van scholen.

### Artikel 3 Rol College van Bestuur

Het College van Bestuur bestuurt de stichting en is eindverantwoordelijk voor:

1. de kwaliteit van het onderwijs;
2. de continuïteit van de organisatie;
3. het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

### Artikel 4 Rol Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht is het toezichthoudende orgaan van de stichting en vervult een klankbordfunctie voor en de werkgeversrol van het College van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht houdt toezicht op:
  - de realisatie van de maatschappelijke opdracht;
  - de financiële continuïteit;
  - de kwaliteit van het bestuur.

### Artikel 5 Bestuurlijke uitgangspunten

Archipel Scholen hanteert de principes van subsidiariteit, professionele ruimte, transparantie en collectieve verantwoordelijkheid.

1. Het principe van subsidiariteit betekent dat besluiten op het laagst mogelijke niveau genomen worden.
2. Het principe van professionele ruimte houdt in dat directeuren de ruimte hebben om hun school te ontwikkelen binnen de gestelde bestuurlijke kaders.
3. Het principe van transparantie betekent dat besluitvorming navolgbaar en controleerbaar is.
4. Het principe van collectieve verantwoordelijkheid betekent dat directeuren verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen school én de stichting als geheel.
5. Goed bestuur binnen Archipel Scholen kenmerkt zich door professioneel samenspel tussen College van Bestuur, directeuren, Raad van Toezicht en medezeggenschap, waarbij het College van Bestuur de verschillende gremia tijdig betreft bij beleidsvorming en organisatieontwikkeling.

# Taken en bevoegdheden College van Bestuur

## Artikel 6 Bestuurstaak

Het College van Bestuur bestuurt de stichting en oefent het bevoegd gezag uit over de scholen van de stichting. Het College van Bestuur richt zich daarbij op het belang van de individuele scholen én de stichting als geheel, zoals in de statuten van de stichting en het bestuursreglement is vastgelegd. Het College van Bestuur voert halfjaarlijks een gesprek met individuele directeuren over het functioneren van hun school.

Het College van Bestuur is belast met:

1. het besturen van de stichting;
2. de aansturing van het bestuurskantoor en bovenschools personeel (excl. stagiairs en A-poolers vallen onder verantwoordelijkheid van betreffende directeur).

Tot de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur behoren in ieder geval:

3. het formuleren van concrete doelstellingen voor de stichting en de scholen, rekening houdend met de belangen van de scholen en de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt;
4. het ontwerpen en, na zorgvuldig overleg met het directeurenoverleg, vaststellen van jaarlijkse en meerjaarlijkse plannen op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en huisvesting voor zover die plannen betrekking hebben op alle scholen van het bevoegd gezag;
5. het op basis van de werving en selectieprocedure benoemen van alle medewerkers;
6. het - na overleg met de directeur - treffen van een disciplinaire of ordemaatregel ten aanzien van medewerkers;
7. het besluiten over het verwijderen en/of het niet toelaten van leerlingen;
8. het nemen van alle rechtspositionele besluiten met betrekking tot het personeel dat een dienstverband heeft met de stichting;
9. het behartigen van de bovenschoolse belangen van de scholen bij derden;
10. het vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte en het onderhouden van de externe contacten die daaruit voortvloeien;
11. het voeren van overleg met centrale en lokale overheden, de inspectie voor onderwijs, overige schoolbesturen, vakcentrales in het DGO en de GMR;
12. het voeren van gesprekken conform de vastgestelde gesprekkencyclus met de directeur en het zo nodig informeren van de Raad van Toezicht omtrent de aan een beoordeling te verbinden rechtspositionele gevolgen;
13. het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting. Voor het aangaan van verplichtingen buiten de vastgestelde begroting die een bedrag van €100.000 te boven gaan is voorafgaande instemming van de Raad van Toezicht noodzakelijk;
14. het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling van het door de directeur ontworpen schoolplan en de schoolgids; goedkeuring wordt verleend indien het betreffende document naar het oordeel van het College van Bestuur voldoet aan de bestuurlijke beleidskaders, waaronder de plannen op bestuursniveau (bv strategisch beleidsplan), en de wettelijke voorschriften;

## Artikel 7 Exclusieve bevoegdheden bestuur

De volgende bevoegdheden zijn voorbehouden aan het College van Bestuur, met inachtneming van de rol en taken van de GMR en de Raad van Toezicht:

1. vaststellen strategisch beleidsplan;
2. vaststellen meerjarenbegroting;
3. vaststellen jaarrekening;
4. vaststellen bestuursverslag;
5. vaststellen organisatiebrede beleidskaders;
6. ontslag van medewerkers;
7. besluiten over instandhouding van scholen;
8. vertegenwoordiging van de stichting in rechte.

## Taken en bevoegdheden directeuren

### Artikel 8 Dagelijkse leiding

De directeur heeft de dagelijkse leiding op de individuele school, zie ook de functiebeschrijving directeur, binnen de regels die bij of krachtens de wet, de statuten, het bestuursreglement en alle door het College van Bestuur goedgekeurde documenten zijn gesteld. De directeur is zodoende belast met:

1. beleid ten aanzien van personeel, onderwijs, huisvesting, financiën, public relations en beheer en organisatie van de school binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders;
2. de evaluatie van de organisatie van de school en de kwaliteit- en tevredenheidsanalyses;
3. het leidinggeven aan het team;
4. het bijwonen van de directeurenoverleggen;
5. het uitvoeren van het bovenschools vastgestelde arbobeleid;
6. het vertegenwoordigen van de school en het behartigen van diens belangen bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de naleving van overeenkomsten, die door de school of de stichting met deze instellingen gesloten zijn;
7. het vertegenwoordigen van het College van Bestuur in vergaderingen van de MR;
8. het voorbereiden en leiden van teamvergaderingen;
9. het onderhouden van de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen;
10. het coördineren en leiden van bijzondere projecten voor de eigen school;
11. het leveren van informatie voor leerlingenprognoses;
12. het zorg dragen voor goede interne en externe communicatie;
13. de dagelijkse gang van zaken op school;
14. taken die de identiteit van de school herkenbaar maken en het profiel gestalte geven;
15. het opstellen en uitvoeren van het PR-beleid en stimuleren van activiteiten in de school gericht op de versterking van de positie van de school in de omgeving.

## Artikel 9 Verantwoordelijkheden directeur

De directeur is verantwoordelijk voor:

1. de kwaliteit van het onderwijs en bevordert daartoe de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school en onderhoudt contacten met het toeleverende onderwijs en vervolgonderwijs;
2. kwalitatieve en kwantitatieve verbetering en vernieuwing van het onderwijsaanbod;
3. regelmatige evaluatie van het onderwijs zowel binnen de school als met het College van Bestuur;
4. bevordering van de deskundigheid van de medewerkers.
5. de besluitvorming over toelating van leerlingen en opleggen van een time-out of schorsing, niet-zijnde een besluit tot verwijdering of niet-toelating waarover het College van Bestuur een besluit dient te nemen;
6. de opvang en eventuele doorverwijzing van individuele leerlingen binnen de stichting en/of samenwerkingsverband;
7. het vaststellen en uitvoeren van een leerlingvolgsysteem;
8. de uitvoering van het verzuimbeleid.

In overleg met het team maakt de directeur een schoolplan, jaarplan en een schoolgids die voldoen aan de wettelijke eisen waarbij geldt dat:

9. plannen, evaluaties en rapportages zijn gericht op het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs;
10. het schoolplan wordt één keer per vier jaar opgesteld, de schoolgids wordt jaarlijks opgesteld;
11. het schoolplan, het jaarplan en de schoolgids worden tijdig ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Bestuur;
12. volgens de kwaliteitscyclus worden jaarplannen, schoolrapportages en begrotingen opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd;
13. de schoolgids en het schoolplan vermelden hoe binnen de school gestalte wordt gegeven aan het onderwijs en de organisatie, met de verdeling van taken en bevoegdheden;

Ten aanzien van het personeel op de school, de huisvesting en de financiën op de school is de directeur en belast met en verantwoordelijk voor:

14. de algemene zorg voor de medewerkers van de school binnen de kaders zoals geformuleerd in het personeelsbeleid van de stichting;
15. het voeren van gesprekken conform de vastgestelde gesprekkencyclus;
16. de inzet van de beschikbare formatieve middelen, waarvoor de uitgangspunten geformuleerd zijn op bestuurlijk niveau;
17. het taakbeleid op schoolniveau en medewerkersniveau;
18. het opstellen, uitvoeren en bewaken van de jaarlijkse schoolbegroting en het jaarplan, in lijn met het beleid van het College van Bestuur;
19. een doelmatige en rechtmatige besteding van middelen, inclusief het beoordelen en goedkeuren van uitgaven binnen het vastgestelde mandaat;
20. periodiek rapporteren en verantwoording afleggen aan het College van Bestuur over de financiële stand van zaken, inclusief afwijkingen en risico's en over de algemene

gang van zaken in de school, de plannen, uitvoering en resultaten aan de bestuurder;

21. het sluiten van contracten en uitvoeren van inkoop binnen de gestelde kaders en procedures.
22. het dagelijks beheer van het schoolgebouw, waaronder het organiseren en coördineren van het gebruik van het gebouw en de directe omgeving, met daar waar nodig afstemming met de afdeling huisvesting van het bestuurskantoor.
23. onderhoud signaleren en (laten) uitvoeren aan het schoolgebouw, het opmerken van gebreken en het uitvoeren of laten uitvoeren van klein onderhoud.
24. waarborgen van een veilige en gezonde leeromgeving en toezien op naleving van wettelijke kaders zoals het Arbobesluit en brandveiligheidseisen.

## Mandaat en volmacht

### Artikel 10 Mandaat directeur

Het College van Bestuur verleent mandaat aan de directeur voor:

1. uitvoering van het schoolplan;
2. de onderwijsorganisatie op de individuele school;
3. toelating leerlingen;
4. leerlingbegeleiding;
5. functioneringsgesprekken met de medewerkers;
6. taakverdeling binnen het team;
7. beheer van het schoolbudget.

### Artikel 11 Beperkingen mandaat

De directeur is niet bevoegd tot:

1. aangaan arbeidsovereenkomsten;
2. ontslag personeel;
3. verwijdering leerlingen;
4. aangaan financiële verplichtingen boven procuratiegrenzen;
5. juridische procedures.

### Artikel 12 Submandaat

De directeur kan taken delegeren aan medewerkers binnen de school. Ingeval van dergelijke submandaat blijft de directeur verantwoordelijk voor handelingen onder dit submandaat.

## Overlegstructuur

### Artikel 13 Directeurenoverleg

Het directeurenoverleg bestaat uit het College van Bestuur en de directeuren. Dit directeurenoverleg komt minimaal zesmaal per jaar samen en spreekt over:

1. de onderwijsresultaten;
2. strategische ontwikkelingen;
3. het personeelsbeleid;
4. de begroting.

### Artikel 14 Doelen directeurenoverleg

Het Archipeloverleg draagt bij aan verhoging van de onderwijskwaliteit, kennisdeling, en gezamenlijke beleids- en organisatieontwikkeling.

## Planning en control

### Artikel 15 Planning- en controlcyclus

De stichting werkt met een planning- en controlcyclus bestaande uit:

1. een meerjarenbeleidsplan;
2. een begroting;
3. tertiaalrapportages en een jaarverslag.

en per individuele school uit:

4. een schoolplan;
5. een jaarplan;
6. een begroting;
7. managementrapportages;
8. en een jaarverslag.

### Artikel 16 Rapportage

Directeuren rapporteren aan het College van Bestuur over:

1. onderwijsresultaten;
2. populatieanalyse;
3. personele ontwikkelingen;
4. financiële ontwikkelingen;
5. huisvesting;
6. risico's in de bedrijfsvoering.

## Verantwoording

### Artikel 17 Verantwoording directeur

De directeur legt verantwoording af aan het College van Bestuur via managementrapportages (tweemaal per jaar), horizontale verantwoordingsgesprekken (tweemaal per jaar) met collega-directeuren, voortgangsgesprekken met het CvB, en meer informeel via schoolbezoeken en gesprekken tussen directeuren en het CvB.

### Artikel 18 Schorsing en vernietiging

Het College van Bestuur kan een besluit van directeuren geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen indien deze:

1. in strijd is met wetgeving;
2. in strijd is met het managementstatuut;
3. de belangen van de stichting schaadt.

## Slotbepalingen

### Artikel 19 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur beargumenteerd, met inachtneming van wettelijke bevoegdheden en governance- en medezeggenschapsafspraken.

### Artikel 20 Aanpassing en evaluatie managementstatuut

1. Het managementstatuut kan worden aangepast indien daarvoor aanleiding is.
2. Het managementstatuut wordt ten minste eens per vier jaar geëvalueerd.
3. Het College van Bestuur stelt het managementstatuut op en neemt na advies van het directeurenoverleg een voorgenomen besluit om het managementstatuut te wijzigen en vast te stellen.
4. Het College van Bestuur geeft de GMR de gelegenheid advies te geven op het voorstel tot wijziging en vaststelling van het managementstatuut.
5. Het College van Bestuur deelt het directeurenoverleg en de GMR zo spoedig mogelijk schriftelijk dan wel digitaal en met redenen omkleed mee of aan het uitgebrachte advies gevolg gegeven wordt en stelt de geledingen (indien gewenst) in de gelegenheid hierover in gesprek te treden.
6. Het College van Bestuur neemt een definitief besluit tot wijziging en vaststelling en informeert hierover de Raad van Toezicht, de GMR en het directeurenoverleg.