

**Bestuurs- en managementstatuut  
Stichting Zaan Primair  
Per 1 april 2018**

Positief advies van de GMR op 3 juli 2017  
Goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 26 februari 2018  
Vastgesteld door de voorzitter CvB op 22 maart 2018

## 1. Inleiding

Dit Bestuurs- en Managementstatuut vormt samen met de statuten van de stichting Zaan Primair en het Reglement Raad van Toezicht het geheel van documenten waarin de governance van Zaan Primair is vastgelegd. Dit statuut regelt de inrichting en de werkwijze van het college van bestuur, de delegatie en mandatering van taken en bevoegdheden en de taakstelling van het bestuursbureau. In het Reglement Raad van Toezicht Zaan Primair zijn de taken en bevoegdheden en de werkwijze van de Raad van Toezicht nader uitgewerkt.

Het bestuurs- en managementstatuut is gebaseerd op de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs, zoals door de ALV van de PO-Raad op 16 juni 2017 is vastgesteld.

Onderwijs is de core business van Zaan Primair. De kerntaken van het college van bestuur zijn: sturen op de realisering van de doelstellingen, ontwikkeling van de kwaliteit en van de professionals van Zaan Primair en van de onderscheiden scholen en zorgdragen voor synergie binnen Zaan Primair. Het college van bestuur wordt daarbij ondersteund door de stafafdelingen van het bestuursbureau. De bestuurssecretaris is vaste adviseur van het college van bestuur.

De kerntaken van de schooldirecteur als integraal manager hebben betrekking op onderwijskundig leiderschap, op zorgdragen voor de realisering van het schoolprofiel en de onderwijsresultaten en op een gezonde bedrijfsvoering. Bij de inrichting en vormgeving van het onderwijsproces staan de gezamenlijke professionals centraal. Zaan Primair is toegankelijk voor professionals zonder onderscheid naar afkomst, godsdienst, levensbeschouwing of seksuele geaardheid. Daarnaast dragen de schooldirecteuren en de teamleiders van het bestuursbureau samen met het college van bestuur verantwoordelijkheid voor het collectief van de scholengroep Zaan Primair.

De afzonderlijke scholen van Zaan Primair kennen een relatieve zelfstandigheid. De scholen hebben een eigen naam, historie, profiel, cultuur en een herkenbare huisvesting. Onderwijs moet worden georganiseerd in scholen met een eigen gezicht, herkenbaar voor de mensen die er werken. Deze keuze voor relatieve zelfstandigheid komt tot uitdrukking in de mandatering van de schooldirecteuren.

### Principes voor besturing en management

#### 1. Doelrealisatie is het hoogste goed

Het realiseren van het doel volgens het bepaalde in de statuten – en wel op een zo hoog mogelijk kwaliteitsniveau – vormt de centrale opgave van Zaan Primair. Doelrealisatie is daarmee het belangrijkste kernbegrip in de besturing en aansturing van de organisatie. Bij alles stellen we in principe de vraag “Wordt het kind hier beter van?” Het meerjarenplan en de meerjarenbegroting zijn van hieruit vervolgens kaderstellend.

#### 2. De opdracht van het openbaar onderwijs

Zaan Primair is en wil onderdeel zijn van de samenleving. Dat houdt in dat wij ons betrokken voelen bij sociaal maatschappelijke vraagstukken die belemmerend zijn voor de ontwikkeling van kinderen. Een juiste verbinding met ontwikkelingen op stedelijk niveau is in dat kader noodzakelijk. We willen met ons openbaar onderwijs bijdragen aan een sfeer van tolerantie, het tegengaan van segregatie, kritisch bewustzijn, goed burgerschap en een rijker individueel leven. Democratisch handelen en leiderschap zijn daarbij van eminent belang.

### 3. Onderzoekend en initiatiefrijk gedrag

Zaan Primair wil toekomstgericht onderwijs verzorgen en haar organisatie toekomstbestendig laten zijn. Daarom waarderen wij onderzoekend en initiatiefrijk gedrag, want de toekomst is nooit af. Zonder deze attitude is de organisatie minder in staat om adequaat te reageren op nieuwe, complexe veranderingen in de omgeving. Voor de besturing betekent dit het stimuleren van, het ervaren en het waarderen van onderzoekend, constructief en initiatiefrijk denken. Actieve participatie van individuele medewerkers helpt de organisatie vooruit. Zaan Primair heeft uitdrukkelijk oog voor de talenten van haar medewerkers. We dagen medewerkers uit zich te ontwikkelen en zich in te zetten voor onze organisatie, om in beweging te blijven en grenzen te verleggen.

### 4. Eigenaarschap en verantwoording

Zaan Primair geeft ruimte aan haar medewerkers om hun professionaliteit in te zetten.

Medewerkers zijn eigenaar van hen toebedeelde taken. Zij realiseren door inzet van de eigen expertise, binnen de gestelde beleids- en financiële kaders, de afgesproken doelstellingen. In datzelfde kader ligt eigenaarschap bij onze scholen, waarbij de besturing uitgaat van het maken van prestatieafspraken, die vorm krijgen in meerjarenplannen en jaarplannen.

In combinatie met individueel eigenaarschap en eigenaarschap van schoolteams en schooldirecties is er de noodzaak van collectief eigenaarschap: in schoolverband draagt het team collectieve verantwoordelijkheid, op het bovenschoolse niveau dragen schooldirecteuren, teamleiders van het bestuursbureau en het bestuur collectieve verantwoordelijkheid. Een en ander laat de hierna vastgelegde formele verantwoordelijkverdeling onverlet. Want ruimte voor eigenaarschap gaat gelijk op met het afleggen van verantwoording over de te realiseren kwaliteit.

### 5. Integriteit en veiligheid

Zaan Primair houdt zich aan de code goed bestuur van de PO Raad. Daarnaast hebben we een eigen interne gedragscode opgesteld. We kennen een klachtenregeling en een klokkenluidersregeling. De overeenkomst van deze codes en regelingen is *toetsbaar integer handelen*.

Binnen Zaan Primair is aandacht voor een professionele wijze van omgaan met elkaar.

Medewerkers communiceren op een professionele en open wijze waarbij zij zich veilig voelen om boodschappen te brengen (het uiten van feedback, het verwoorden van nieuwe inzichten) en om boodschappen te ontvangen.

In een veilige context:

- komt onderzoekend en ondernemend gedrag tot ontwikkeling;
- worden medewerkers uitgedaagd talenten te ontwikkelen en in te zetten;
- durven medewerkers hun verantwoordelijkheid te nemen en hun mogelijke fouten of onzekerheden bespreekbaar te maken.
- krijgen de kenmerken van openbaar onderwijs daadwerkelijk betekenis.

## 2. Definitiebepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Wet: de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op de expertisecentra (WEC);
- b. Zaan Primair: de stichting Zaan Primair voor Openbaar Primair en (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, gevestigd te Zaanstad;
- c. De statuten: de statuten van de Stichting Zaan Primair, waarvan de akte laatstelijk is verleden op

27 oktober 2011;

- d. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht oefent toezicht uit op het college van bestuur en staat deze terzijde met reflectie en raad;
- e. Het college van bestuur: het bevoegd gezag van de stichting Zaan Primair
- f. Schooldirecteur: de directeur die belast is met de leiding van een school;
- g. Scholen: de scholen die ressorteren onder het College van Bestuur;
- h. Teamleider: de teamleider belast met de leiding van een stafafdeling van het bestuursbureau
- i. Bestuursbureau: de bovenschoolse staforganisatie die het college van bestuur en de scholen ondersteunt bij de uitvoering van hun taken
- j. Managementberaad: het beraad bestaande uit het college van bestuur, de schooldirecteuren en de teamleiders van het bestuursbureau;
- k. Belanghebbende: elke groep van individuen of organisaties, die belang heeft bij de scholen;
- l. Bestuurs- en managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in de wet.

### 3. Kader

#### Doelstelling en uitgangspunten Zaan Primair

- 3.1 De stichting Zaan Primair heeft ten doel het in stand houden van de openbare scholen voor primair onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in de gemeente Zaanstad en het doen geven van openbaar onderwijs overeenkomstig artikel 46 WPO en artikel 49 WEC. Zaan Primair heeft daarbij een brede maatschappelijke functie.
- 3.2 Bij het realiseren van het doel van de stichting wordt uitgegaan van de volgende specifieke kenmerken van het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs:
  - a. het onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden die leven in de Nederlandse samenleving, en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden;
  - b. het onderwijs is toegankelijk voor leerlingen zonder onderscheid naar godsdienst of levensbeschouwing;
  - c. het onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.
- 3.3 In artikel 4 van de statuten is bepaald van welke specifieke kenmerken van openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs wordt uitgegaan:
  - a. De basisovertuiging dat ieder mens gelijkwaardig is en dat ieder mens er mag zijn in zijn/haar eigen identiteit;
  - b. Een ononderbroken ontwikkelingslijn voor de individuele leerlingen gericht op het behalen van de kerndoelen;
  - c. Een harmonieuze ontwikkeling van het kind op cognitief, sociaal-emotioneel, creatief, cultureel en lichamelijk gebied;
  - d. Een respectvolle omgang met elkaar;
  - e. Het bijbrengen van verantwoordelijkheid van kinderen voor zichzelf, voor anderen en voor de omgeving, democratie en burgerschap;
  - f. Het leren functioneren van kinderen in de multiculturele samenleving;
  - g. Een veilige, pedagogische en uitdagende leeromgeving waarin de talenten van de leerlingen tot ontwikkeling kunnen komen;

- h. Een inspirerende, dynamische en lerende organisatie;
- i. Een sociale, uitdagende werkomgeving waarin de mogelijkheden worden geboden voor optimale ontwikkeling van alle personeelsleden;
- j. Een effectieve organisatie waarin op planmatige wijze wordt gewerkt om vastgestelde doelen en resultaten te bereiken.

### **Bestuurlijke inrichting**

- 3.4 Het college van bestuur (CvB) wordt benoemd door de Raad van Toezicht en is belast met het bestuur van de stichting. Bij de vervulling van deze taak richt het CvB zich naar het belang van de stichting, het belang van de onder de stichting ressorterende scholen en het belang van de samenleving.
- 3.5 Het college van bestuur bestaat uit twee personen: de voorzitter van het CvB en het lid van het CvB. Conform de statuten is de voorzitter eindverantwoordelijk. Binnen het CvB is de volgende taakverdeling:
- a. Voorzitter: portefeuilles bedrijfsvoering & financiën, huisvesting, personeel & organisatie, ICT; algemene externe vertegenwoordiging en externe vertegenwoordiging op de specifieke portefeuilles.
  - b. Lid: portefeuille onderwijs (onderwijsbeleid, lerarenopleiding en Zaan Primair Academie, onderwijsontwikkeling en –uitvoering scholen, passend onderwijs), externe vertegenwoordiging portefeuille onderwijs.
- De voornoemde taakverdeling laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de leden voor het gehele bestuur onverlet.
- 3.6 De Raad van Toezicht houdt toezicht op het bestuur zoals dat wordt uitgeoefend door het college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting.
- 3.7 De Raad van Toezicht en het college van bestuur zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling, naleving en handhaving van goed onderwijsbestuur.
- 3.8 Eenmaal per jaar vindt overleg plaats tussen het college van bestuur, de Raad van Toezicht en het college van B&W van de gemeente Zaanstad over het openbaar primair onderwijs in Zaanstad

## **4. Taken en bevoegdheden college van bestuur**

- 4.1 De Stichting wordt bestuurd door het college van bestuur. Het CvB oefent alle taken en bevoegdheden uit, die hem bij of krachtens de wet toekomen behoudens de in de statuten van de Stichting genoemde taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht en de gemeenteraad.
- 4.2 Het CvB heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de realisering van de identiteit, de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
- 4.3 Het CvB stelt, na goedkeuring door de Raad van Toezicht, het meerjarig strategisch beleidsplan, het financiële kader en het treasury statuut vast.
- 4.4 Op basis van het strategisch beleidsplan stelt het CvB in overleg met de Raad van Toezicht het jaarplan vast. Hierin komen de volgende beleidsgebieden aan de orde:
- onderwijs en kwaliteitszorg
  - ICT
  - personeel en organisatie

- beheer en huisvesting
  - communicatie en public relations
  - financiën (jaarbegroting)
- 4.5 Het CvB legt in het jaarverslag verantwoording af over de mate waarin de doelstellingen zijn behaald.
- 4.6 Het CvB neemt onder goedkeuring door de Raad van Toezicht en de gemeenteraad besluiten met betrekking tot de instandhouding van de scholen 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 scholen.
- 4.7 Het CvB stelt het bestuursformatieplan (incl. de schoolformatieplannen), het jaarplan en de (meerjaars)begroting vast. Het lid CvB draagt zorg voor de voorbereiding van de schoolformatieplannen en schoolbegrotingen. De voorzitter draagt zorg voor de voorbereiding van de bovenschoolse facilitaire bestuurs- en investeringsbegroting
- 4.8 Het CvB gaat, binnen de kaders van het strategisch beleidsplan, samenwerking aan met andere instellingen.
- 4.9 Het CvB verkrijgt, verhuurt, bezwaart en vervreemdt onroerend goed na goedkeuring door de Raad van Toezicht.
- 4.10 Het CvB bepaalt de structuur en inrichting van de werkorganisatie en bepaalt welke taken en bevoegdheden gemandateerd worden aan andere functionarissen binnen Zaan Primair.
- 4.11 De voorzitter CvB benoemt, schorst en ontslaat de medewerkers van de stichting, na overleg met het lid CvB en na advies van de teamleider P&O.
- 4.12 Het CvB geeft leiding aan en voert tweejaarlijks de beoordelingsgesprekken met de schooldirecteuren en de teamleiders van het bestuursbureau. Binnen het CvB wordt een taakverdeling afgesproken aangaande het voeren van het periodieke algemene voortgangsoverleg met directeuren en teamleiders. Deze taakverdeling voorziet in een aanspreekpunt bij calamiteiten.
- 4.13 Het CvB stelt, na goedkeuring door de Raad van Toezicht, het bestuur- en managementstatuut vast.
- 4.14 Het CvB stelt het medezeggenschapstatuut vast.
- 4.15 De voorzitter CvB overlegt met de vakbonden in het decentraal georganiseerd overleg en met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- 4.16 De voorzitter CvB informeert de Raad van Toezicht tijdig en volledig, zodat de Raad van Toezicht haar toezichthoudende taak kan uitvoeren.
- 4.17 Het lid CvB beslist over de verwijdering van leerlingen. Het lid CvB besluit op voorstel van de schooldirecteur over het weigeren van de toelating van een leerling tot een school en besluit op voorstel van de schooldirecteur over de schorsing van leerlingen.

## 5. Taken en bevoegdheden schooldirecteur

- 5.1 De schooldirecteur oefent de taken en bevoegdheden uit, die overeenkomstig dit statuut aan hem zijn gemandateerd. Het CvB kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.

- 5.2 De schooldirecteur is vanuit een integrale benadering belast met de dagelijkse leiding van de school. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het schoolprofiel, de onderwijskundige kwaliteit en het functioneren van de eigen school- of scholenorganisatie.
- 5.3 De schooldirecteur is binnen de beleids- en financiële kaders van Zaan Primair verantwoordelijk voor de totstandkoming van het schoolplan, een jaarplan en begroting, het schoolformatieplan en de jaarverslaglegging.
- 5.4 De schooldirecteur beheert de aan de school toegekende financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan. De verlofaanvragen, studieverzoeken en declaraties van de schooldirecteur zelf lopen voor goedkeuring via het CvB.
- 5.5 De schooldirecteur geeft leiding aan het personeel van de school, voert (of doet voeren) met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken en doet alles wat een goede directeur betaamt om de mensen optimaal te motiveren.
- 5.6 De schooldirecteur adviseert en doet in afstemming met de afdeling P&O voorstellen aan het CvB over benoeming van personeel aan de school.
- 5.7 De schooldirecteur beheert en bewaakt op aanwijzing van de het CvB de personele administratie en de daarbij behorende dossiers en is verantwoordelijk voor de coaching en begeleiding van personeelsleden en het opstellen van re-integratieplannen.
- 5.8 De schooldirecteur adviseert en doet voorstellen aan het lid CvB over schorsing en ontslag inzake het personeel van de school.
- 5.9 De schooldirecteur is verantwoordelijk voor goede contacten met de ouders en hun kinderen.
- 5.10 De schooldirecteur doet voorstellen over afwijking van de regeling voor toelating van een leerling aan het lid CvB.
- 5.11 De schooldirecteur beslist over op te leggen ordemaatregelen aan een leerling zoals een time-out, schriftelijke berisping en overplaatsing naar een parallelklas. De schooldirecteur is voorts gemandateerd een schorsing van maximaal één dag aan een leerling op te leggen; hiervan wordt terstond melding gemaakt aan het lid CvB. De schooldirecteur doet voorstellen aan het lid CvB voor schorsing van een leerling voor een langere periode dan één dag.
- 5.12 De schooldirecteur voert namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad.
- 5.13 De schooldirecteur onderhoudt contact met het netwerk rondom de school.
- 5.14 De schooldirecteur levert als mede-eigenaar van het collectief van de scholengroep Zaan Primair een bijdrage aan de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering op bestuursniveau en participeert in bovenschoolse commissies en werkgroepen.
- 5.15 De schooldirecteur voert voorts alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- 5.16 Behoudens het gestelde in 5.2 kan de schooldirecteur de hem opgedragen taken en bevoegdheden onder zijn verantwoordelijkheid opdragen aan andere functionarissen binnen de schoolorganisatie.

## 6. Bestuursbureau

6.1 Het bestuursbureau van Zaan Primair ondersteunt het CvB en de schooldirecteuren bij de uitoefening van hun taken en bevoegdheden op het terrein van:

- onderwijs en kwaliteit
- personeel en organisatie
- ICT

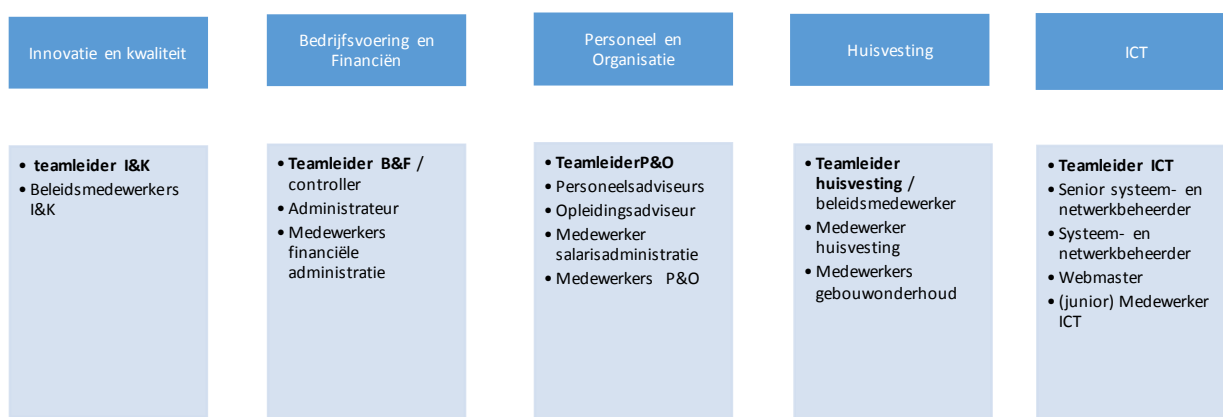
- huisvesting
- financiën

De stafafdelingen van het bestuursbureau zijn in het algemeen dienstverlenend aan alle medewerkers van Zaan Primair. De afdelingen zijn tevens belast met de handhaving van de binnen Zaan Primair gemaakte beleidsafspraken en vastgestelde regels en handelingswijzen. In voorkomende gevallen informeren zij het CvB over ontwikkelingen.

6.2 Het CvB wordt bij de uitvoering van zijn bestuurlijke taken ondersteund door een bestuurssecretaris.

6.3 De staffuncties zijn ondergebracht in de volgende teams (zie overzicht):

- Innovatie en kwaliteit
- Bedrijfsvoering en Financiën
- Personeel en organisatie
- Huisvesting
- ICT



6.4 De secretariale ondersteuning van het CvB en de logistieke ondersteuning van de vergaderfaciliteiten in het bestuurskantoor is ondergebracht bij het directiesecretariaat, dat aangestuurd wordt door de bestuurssecretaris.

6.5 De teamleiders geven leiding aan de teams en voeren de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de betreffende medewerkers.

6.6 De teamleider adviseert en doet in afstemming met de afdeling P&O voorstellen aan de voorzitter CvB over benoeming van personeel in het betreffende team.

6.7 De teamleider adviseert en doet voorstellen aan de voorzitter CvB over schorsing en ontslag van personeel van het betreffende team.

## 7. Rapportage en verantwoording

7.1 Het CvB maakt jaarlijks met de individuele schooldirecteuren en teamleiders managementafspraken over de te bereiken resultaten.

7.2 De schooldirecteur informeert het CvB in het voortgangsoverleg over het verloop en de resultaten van het beleid van de school met betrekking tot de in artikel 5 genoemde taken. De



teamleider informeert het CvB in het voortgangsoverleg over het verloop en de resultaten van het jaarplan en de stichting.

- 7.3 Deze informatie bevat de tussentijdse rapportages van kwesties en knelpunten, en de voor het onderwijs, de school en Zaan Primair belangrijke ontwikkelingen. Calamiteiten worden direct aan de het college van bestuur gemeld.

## 8. Werkwijze college van bestuur

### Bestuursoverleg

- 8.1 Het CvB beslist, met inachtneming van de eindverantwoordelijkheid van de voorzitter, over voorbereiding en uitvoering van beleid en over de bedrijfsvoering van Zaan Primair en haar scholen. Dit laatste voor zover niet gemandateerd aan de schooldirecteur.  
De bestuurssecretaris neemt als vaste adviseur deel aan het overleg. Op afroep nemen de overige teamleiders of beleidsadviseurs per onderwerp als adviseur deel aan het bestuursoverleg
- 8.2 Bij kortdurende ontstentenis of belet van de voorzitter of het lid van CvB treedt de andere bestuurder als plaatsvervanger op voor de behartiging van lopende zaken. Bij langdurige afwezigheid besluit de Raad van Toezicht hoe de vervanging geregeld wordt.
- 8.3 Het CvB laat zich bij haar besluitvorming adviseren door de beleidsadviseurs van het bestuursbureau en door het managementberaad.
- 8.4 Het CvB stelt een Adviesraad Onderwijs en Jeugd in, die het CvB gevraagd en ongevraagd over strategische beleidsvraagstukken adviseert. Het reglement en de samenstelling behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 8.5 De nadere uitwerking van de taakverdeling CvB is als volgt:
- Aansturing scholen en dienstencentrum conform portefeuilles
    - Vz CvB: Financiën; Huisvesting; ICT; P&O algemeen
    - Lid CvB: kwaliteitsbewaking; schoolformatieplan; jaarplan/schoolplan; onderwijsinspectie
    - Verdeling scholen over CvB voor: werving/selectie management; algemeen voortgangsoverleg en sparringpartner schooldirectie; contactpersoon crisismanagement
    - CvB: tweejaarlijkse beoordelingsgesprekken directeuren en teamleiders
  - Aansturing afdelingen bestuursbureau conform portefeuilles:
    - Vz CvB: financiën; huisvesting; ICT; P&O; bestuurssecretariaat
    - Lid CvB: innovatie en kwaliteit
  - Externe vertegenwoordiging
    - Vz CvB: BOOZ; algemeen bestuurlijk overleg gemeente; PO-Raad (algemeen); VOS/ABB; IHP; Bestuurdersnetwerk Noord Holland; Adviesraad Inholland;
    - Lid CvB: Onderwijsplatform; PO Raad (inhoudelijk); LECSO; Stuurgroepen bovenbestuurlijke voorzieningen (BSA, Zomerschool, Bieb, Fluxus, Kernschool e.d.); samenwerkingsverbanden passend onderwijs.
    - CvB: Werkgroepen Onderwijsagenda; onderwijsinspectie algemeen; PR en communicatie
  - Overig
    - CvB: Raad van Toezicht, Adviesraad Onderwijs en Jeugd, Bestuurlijk overleg onderwijsinspectie
    - Vz CvB: GMR

## Managementberaad

- 8.6 Het CvB stelt het managementberaad in. Het managementberaad fungeert als geïnstitutionaliseerd advies-, coördinatie- en afstemmingsoverleg van het CvB met de teamleiders van het bestuursbureau en de schooldirecteuren. Het beraad belichaamt aldus mede het collectieve en gedeelde leiderschap binnen de organisatie. De schooldirecteuren en teamleiders ondersteunen het CvB bij de uitvoering van de bestuurlijke taken. In het managementberaad komt het volgende aan de orde:
- het strategisch beleid en de besluitvorming binnen Zaan Primair op bovenschools niveau;
  - het initiëren, bewaken en stimuleren van de samenwerking tussen de scholen;
  - bundeling en overdracht van expertise op onderwijskundig en bedrijfsorganisatorisch gebied;
  - het coördineren van het beleid en het uitwisselen van expertise betreffende de dagelijkse gang van zaken binnen de scholen;
  - het coördineren van het beheer van de afzonderlijke scholen.
- 8.7 Het managementberaad vindt minimaal 6x per jaar plaats. Alle bevindingen en adviezen worden schriftelijk vastgelegd. Het managementberaad wordt voorgezeten door de voorzitter CvB. De agenda wordt opgesteld in de agendacommissie, bestaande uit voorzitter CvB, de bestuurssecretaris en vier schooldirecteuren. 1x per jaar vindt een strategische conferentie plaats.
- 8.8 Het CvB stelt in overleg met het managementberaad advies- en werkgroepen met een welomschreven opdracht in. Aan het overleg in de adviesgroepen wordt deelgenomen door schooldirecteuren, beleidsadviseurs, teamleiders van het bestuursbureau en leden van het CvB. Een adviesgroep wordt voorgezeten door een schooldirecteur of een teamleider.

## 9. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

- 9.1 Het college van bestuur stelt de schooldirecteuren en teamleiders in de gelegenheid via het managementberaad vooraf advies uit te brengen en voorstellen te doen over:
- De criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
  - De criteria die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen;
  - De vaststelling en wijziging van de (meerjaren) begrotingen van de scholen.

## 10. Horizontale dialoog

- 10.1 Om de doelstellingen en uitgangspunten van Zaan Primair te realiseren, draagt het CvB in overleg met de Raad van Toezicht zorg voor de dialoog met belanghebbenden op de relevante niveaus van de organisatie. In het strategisch beleidsplan, de jaarplannen en jaarverslagen wordt vermeld hoe de dialoog vorm krijgt.
- 10.2 Het doel van de horizontale dialoog is
- Het realiseren van draagvlak voor het beleid van Zaan Primair.

- Het verzamelen van input in het licht van het verbeteren van onderwijs en de kwaliteit
  - Het afleggen van verantwoording over doelen, beleid en resultaten.
- 10.3 Onder belanghebbenden wordt verstaan:
- De ouders van leerlingen op de scholen van Zaan Primair;
  - Het personeel van Zaan Primair;
  - De leerlingen ouder dan 18 jaar (V.S.O. Dynamica);
  - De organisaties van peuterwerk en kinderopvang en overige ketenpartners in het integrale kindcentrum, waarin de scholen van Zaan Primair in Zaanstad samenwerken;
  - De scholen voor voortgezet onderwijs in Zaanstad;
  - De gemeente Zaanstad;
  - Overige organisaties.
- 10.4 Het CvB en de Raad van Toezicht zijn verantwoordelijk voor goed bestuur van Zaan Primair. Zij wegen de wensen en belangen van de belanghebbenden aantoonbaar mee bij het nemen van besluiten, zonder daarbij hun integrale verantwoordelijkheid uit het oog te verliezen.

## 11. Slotbepalingen

### Schorsing en vernietiging van besluiten

- 11.1 Het CvB kan een besluit of maatregel van een schooldirecteur of teamleider van een stafafdeling schorsen als het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het CvB binnen twee weken, nadat het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
- 11.2 De bevoegdheid tot schorsing c.q. vernietiging is tevens toegekend aan de schooldirecteur of teamleider van een stafafdeling indien het maatregelen en/of besluiten betreft van medewerkers van zijn school of stafafdeling.
- 11.3 Het CvB stelt het managementberaad in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en elke wijziging van het bestuurs- en managementstatuut.
- 11.4 Het CvB stelt het bestuurs- en managementstatuut of wijzigingen daarvan vast na voorafgaande goedkeuring door de Raad van Toezicht.
- 11.5 Vaststelling, wijziging of intrekking van dit bestuurs- en managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het gemeenschappelijk medezeggenschapstatuut.

### Overig

- 11.7 In gevallen waarin dit bestuurs- en managementstatuut niet voorziet, beslist de voorzitter CvB.
- 11.8 Het bestuurs- en managementstatuut is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van Zaan Primair.