

<i>Versie 0.1</i>	<i>Datum: 9-12-2020</i>	<i>Goedgekeurd in DO</i>
<i>Versie 1.0</i>	<i>Datum: 1-10-2021</i>	<i>Aangepast n.a.v. wijziging CvB en DO structuur: Directeurenoverleg: gewijzigd in Dynamiekoverleg</i>
<i>Versie 1.1</i>	<i>Datum: 25-10-2021</i>	<i>Aangepast n.a.v. opmerkingen in DO: Definitiebepaling: begrippen in lijn gebracht met de formulering daarvan in de statuten. Art. 5 toegevoegd punt n</i>
<i>Versie 1.2</i>	<i>Datum: 20-12-2021</i>	<i>Aangepast n.a.v. opmerkingen GMR (zie geel gearceerd)</i>

## Managementstatuut Dynamiek Scholengroep

Voor u ligt het geactualiseerde managementstatuut van stichting Dynamiek Scholengroep. Het bevoegd gezag heeft dit statuut, na overleg met directeuren en GMR, vastgesteld op 15 december 2021.

Het managementstatuut beoogt transparantie over de verdeling van taken en bevoegdheden binnen de gehele besturingskolom en het versterken van de invloed van het management op de verdeling van taken en bevoegdheden.

### Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Stichting:	Stichting Dynamiek Scholengroep;
Bevoegd gezag:	Stichting Dynamiek Scholengroep als bedoeld in de statuten;
Bestuur:	Het college van bestuur, zijnde het orgaan dat belast is met het statutaire bestuur en de vertegenwoordiging van de stichting;
Raad van Toezicht:	Het orgaan dat belast is met de functie intern toezicht als bedoeld in artikel 17 b Wpo;
Directeur:	De directeur als bedoeld in artikel 29 Wet op het primair onderwijs (WPO), die belast is met de leiding van een school;
Scholen:	De door de stichting in stand gehouden openbare school voor primair onderwijs en de door de stichting in stand gehouden scholen op katholieke grondslag voor primair onderwijs
GMR:	De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verbonden aan de school/scholen, die de bevoegdheden heeft als toegekend in de Wet Medezeggenschap op Scholen;
Senior staf:	De adviseurs die op tactisch/ strategisch niveau het bestuur en de directeuren adviseren op het gebied van onderwijs, HR en Business control;
Dynamiekoverleg:	Het periodiek overleg tussen het bestuur, de directeuren van de scholen en de senior staf;
Managementstatuut:	Het statuut zoals bedoeld in artikel 31 WPO.

### Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

#### Lid 1

Het bestuur stelt het managementstatuut vast.

#### Lid 2

Het bestuur stelt de directeuren en senior staf in het Dynamiekoverleg in de gelegenheid te overleggen over wijziging en vaststelling van het managementstatuut en daarover aan het bestuur advies uit te brengen.

#### Lid 3

Het bestuur vraagt advies aan de GMR over de wijziging en vaststelling van het managementstatuut.

### **Artikel 3          Taken en bevoegdheden bestuur**

#### Lid 1

De Stichting wordt bestuurd door het bestuur. Het bestuur oefent alle taken en bevoegdheden uit, die hem bij of op grond van de wet toekomen met uitzondering van de in de statuten van de Stichting genoemde taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht. De taken en bevoegdheden van het bestuur omvatten tenminste de volgende:

- a. Het bestuur heeft de dagelijkse leiding van de organisatie en het verwerkelijken van de doelen van de stichting en zorgt voor de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid.
- b. Het bestuur bereidt de begroting en het jaarverslag, waaronder begrepen de jaarrekening, voor en stelt deze na overleg met de directeuren, senior staf, en na advies van de GMR en goedkeuring van de Raad van Toezicht vast.
- c. Het bestuur stelt het meerjaren bestuursformatieplan, na overleg met de directeuren en senior staf, vast. Instemming van de PGMR is vereist.
- d. Het bestuur bereidt de strategische koers en de doelstellingen van de scholen voor en stelt deze na overleg met het Dynamiekoverleg vast. Ten aanzien van de strategische koers is instemming van de GMR en van de Raad van Toezicht vereist.
- e. Het bestuur behartigt de algemene belangen van de organisatie en onderhoudt daartoe ook de externe contacten.
- f. Het bestuur beheert de financiële middelen van de organisatie voor zover deze niet aan de individuele scholen zijn toegekend, en doet daartoe de uitgaven, c.q. gaat daartoe verplichtingen aan voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- g. Het bestuur kan de bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van betalingen mandateren aan directeuren en de nadere voorwaarden daartoe vastleggen in een procuratieregeling.
- h. Het bestuur is verantwoordelijk voor het strategisch huisvestingsbeleid en voert daartoe het overleg met de gemeenten.
- i. Het bestuur voert ontwikkel- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en de bovenschoolse medewerkers van het stafbureau.
- j. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat personeel.
- k. Het bestuur mandateert het aangaan van tijdelijke benoemingen aan een stafmedewerker P&O en stelt daar nadere voorwaarden aan.
- l. Het bestuur stelt het managementstatuut na overleg met het Dynamiekoverleg vast.
- m. Het bestuur stelt de reglementen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en van de medezeggenschapsraad en ook het medezeggenschapstatuut vast, met inachtneming van de vereiste instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- n. Het bestuur voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- o. Het bestuur beslist over de weigering, schorsen en verwijdering van leerlingen.
- p. Het bestuur mandateert het schorsen van leerlingen aan directeuren en stelt daar nadere voorwaarden aan.
- q. Het bestuur beslist over het aanvragen van ontheffing van een gedeelte van onderwijstijd conform de Variawet en mandateert deze bevoegdheid aan directeuren. Deze zullen daarbij in het proces altijd de bovenschoolse ondersteuningscoördinator consulteren.
- r. Het bestuur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

#### Lid 2

Ten aanzien van de bij en op grond van dit statuut aan het bestuur opgedragen taken en bevoegdheden wordt de Stichting vertegenwoordigd door het bestuur.

#### Lid 3

Het bestuur bepaalt in dit managementstatuut welke aan hem opgedragen taken en bevoegdheden in zijn naam door de directie van de scholen wordt uitgeoefend.

#### Lid 4

Bestuursbesluiten zijn openbaar.

### **Artikel 4            Dynamiekoverleg**

#### Lid 1

In het Dynamiekoverleg wordt het beleid en bestuurlijke besluitvorming op stichtingsniveau voorbereid, uitgevoerd en bewaakt. Dit beleid is kaderstellend voor het schoolbeleid.

#### Lid 2

Het bestuur zit het overleg voor, tenzij er een andere voorzitter wordt aangewezen. De werkwijze van het Dynamiekoverleg is vastgelegd in het document “overlegstructuur Dynamiek”.

#### Lid 3

Het Dynamiekoverleg kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur.

#### Lid 4

In het Dynamiekoverleg vindt afstemming plaats van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het strategisch beleidsplan.

#### Lid 5

Het Dynamiekoverleg levert een bijdrage aan de voorbereiding, ontwikkeling en implementatie van bovenschoolse thema's en projecten.

### **Artikel 5            Taken en bevoegdheden directeur**

#### Lid 1

De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die in overeenkomstig dit statuut aan hem zijn gemandateerd. Deze taken en bevoegdheden omvatten tenminste:

- a. De directeur is belast met de dagelijkse en integrale leiding van de school en verantwoordelijk voor het bewaken van de grondslag van de school en voor het verwekelijken van de doelen van de school.
- b. De directeur is verantwoordelijk voor de meerjarige onderwijskwaliteit op zijn school en volgt daarbij de koers en de kaders van het meerjarenbeleidsplan van de stichting.
- c. De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en zorgt voor de juiste randvoorwaarden o.a. huisvesting en ICT.

- d. De directeur geeft leiding aan het personeel van de school en voert met de individuele personeelsleden ontwikkel- en beoordelingsgesprekken.
- e. De directeur draagt zorg voor de uitvoering van het personeelsbeleid.
- f. De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouder/verzorgers.
- g. De directeur besluit over de toelating en na overleg met het bestuur over de schorsing van leerlingen.
- h. De directeur maakt een jaarplan met begroting, bewaakt de uitvoering daarvan, rapporteert tussentijds aan het bestuur en draagt zorg voor de evaluatie.
- i. De directeur beheert de door het bestuur aan de school toegekende financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- j. De directeur voert het overleg met de aan zijn school verbonden medezeggenschapsraad.
- k. De directeur stelt de schoolgids vast.
- l. De directeur maakt het schoolplan van de school. De MR moet instemmen met het schoolplan, de bestuurder blijft eindverantwoordelijk voor het schoolplan.
- m. De directeur stuurt op ondernemende manier de processen voor de school aan.
- n. De directeur vertegenwoordigt de school in netwerken en samenwerkingsverbanden in de regio om de belangen van de school te behartigen en vraag en aanbod op elkaar af te stemmen.
- o. De directeur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

#### Lid 2.

Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.

#### Lid 3

De directeur legt gevraagd en ongevraagd verantwoording af aan het bestuur over de uitoefening van de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden. Het bestuur kan nadere regels stellen over de manier waarop verantwoording wordt afgelegd.

### **Artikel 6           Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging**

#### Lid 1

Het bestuur stelt het Dynamiekoverleg in de gelegenheid overleg te voeren en advies uit te brengen over:

- a. De jaarlijkse kaderbrief;
- b. De vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
- c. De criteria die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;

#### Lid 2

Het bestuur geeft in het Dynamiekoverleg een toelichting in het geval het bestuur het advies van de directeuren en senior staf niet opvolgt.

### **Artikel 7           Rapportage**

#### Lid 1

Het bestuur informeert de Raad van Toezicht – overeenkomstig de door de raad van toezicht vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid. Het bestuur informeert de GMR op soortgelijke wijze.

#### Lid 2

Het bestuur brengt jaarlijks verslag uit over de begroting en het jaarverslag aan de Raad van Toezicht en aan de gemeente Horst a/d Maas.

#### Lid 3

De directeur informeert het bestuur gevraagd en ongevraagd over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school.

#### Lid 4

De directeur verschaft het bestuur tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. De informatieverstrekking bevat in ieder geval de tussentijdse rapportages, eventuele kwesties en problemen en overige voor het onderwijs en de school belangrijke ontwikkelingen.

### **Artikel 8      Ondersteuning**

Bestuur en directeuren worden bij de uitvoering van hun verantwoordelijkheden en taken geadviseerd en ondersteund vanuit het stafbureau.

### **Artikel 9      Schorsing en vernietiging van besluiten.**

Het bestuur is bevoegd besluiten van de directeuren te schorsen en/of te vernietigen. Het bestuur zal het besluit hiertoe motiveren.

### **Artikel 10     Werkingsduur**

Het managementstatuut wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd. Wijziging is mogelijk met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.

### **Artikel 11     Slotbepalingen**

#### Lid 1

Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut is vastgesteld.

#### Lid 2

Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop tot wijziging is besloten.

#### Lid 3

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.

#### Lid 4

Het bestuur draagt zorg voor publicatie van dit managementstatuut op de website van de stichting.

Voor advies aan de GMR voorgelegd d.d. 15-12-2021

Aldus opgemaakt en na overleg in het Dynamiekoverleg vastgesteld d.d.15 december 2021