



# Managementstatuut

Mei 2023

## Inhoudsopgave

<b>Managementstatuut</b>		<b>3</b>
Artikel 1.	Begripsbepalingen	3
Artikel 2.	Algemeen	3
Artikel 3.	Vaststelling en wijziging managementstatuut	3
Artikel 4.	Het BMT	4
Artikel 5.	Algemene taken en bevoegdheden College van Bestuur	4
Artikel 6.	Bijzondere taken en bevoegdheden College van Bestuur	4
Artikel 7:	Vervanging	5
Artikel 8:	Benoeming rector/directeur	5
Artikel 9:	Taken en bevoegdheden rector/directeur	5
Artikel 10:	Benoeming stafhoofd	6
Artikel 11:	Taken en bevoegdheden stafhoofd	6
Artikel 12:	Overige bepalingen	6

## Managementstatuut

Het College van Bestuur van de HIJN scholengroep, statutair gevestigd te Nieuwegein, in aanmerking nemende de vigerende Code Goed Onderwijsbestuur, met inachtneming van de statuten van de stichting, het reglement voor de Raad van Toezicht en het bestuursreglement, besluit, na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht en advies van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, met ingang van 1 januari 2023 het navolgende managementstatuut vast te stellen.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- a. Stichting: HIJN scholengroep
- b. Statuten: de statuten van de Stichting
- c. School: de onder het bevoegd gezag van de Stichting staande scholen: College De Heemlanden, Houtens, Cals College Nieuwegein en Cals College IJsselstein
- d. Raad van Toezicht: het orgaan dat volgens de statuten van de Stichting belast is met het toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het College van Bestuur
- e. College van Bestuur: het orgaan dat het bevoegd gezag vormt van de Stichting
- f. Rector of directeur: de functionaris die door het bevoegd gezag als zodanig is benoemd of is te werk gesteld om leiding te geven aan een van de scholen vallend onder de Stichting
- g. BMT (bovenschools managementteam): het College van Bestuur en de rectoren/directeuren gezamenlijk
- h. Stafhoofd: de functionaris die een van de stafafdelingen leidt
- i. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: het medezeggenschapsorgaan op niveau van de Stichting.

### Artikel 2. Algemeen

1. Dit statuut is een reglement als bedoeld in artikel 32c van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 en de regeling als bedoeld in artikel 1 onder g. van de statuten van de Stichting.
2. Het managementstatuut is van toepassing op het College van Bestuur, de rectoren en de stafhoofden.

### Artikel 3. Vaststelling en wijziging managementstatuut

1. Het College van Bestuur stelt het BMT in de gelegenheid gezamenlijk overleg te voeren en advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
2. Het College van Bestuur stelt het BMT er zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed van op de hoogte of, en zo ja op welke wijze, aan het uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven.
3. Indien het College van Bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het het BMT in de gelegenheid overleg te voeren, alvorens over het advies te besluiten.
4. Het College van Bestuur brengt het vastgestelde ontwerpmanagementstatuut als voorgenomen besluit zo spoedig mogelijk ter kennis van het BMT.
5. Na advisering dan wel goedkeuring van het voorgenomen besluit door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad respectievelijk de Raad van Toezicht wordt het managementstatuut definitief door het College van Bestuur vastgesteld.
6. Een (tussentijdse) wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop tot wijziging dan wel verlenging is besloten en goedkeuring van de Raad van Toezicht en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

#### Artikel 4. Het BMT

1. Aan het BMT nemen deel: de leden van het College van Bestuur en de rector/directeuren van de scholen.
2. (De voorzitter van) het College van Bestuur bereidt de vergaderingen voor en draagt zorg voor de uitvoering van de ter vergadering genomen besluiten.
3. Het BMT komt tweewekelijks bijeen en overigens zo vaak als het College van Bestuur of één of meer leden van het BMT dit nodig achten.
4. Het BMT heeft tot taak:
  - a. het voorbereiden, uitvoeren en bewaken van het strategisch en meerjarenbeleid van de Stichting en haar scholen
  - b. het functioneren als adviesorgaan voor het College van Bestuur
  - c. het coördineren van de communicatie tussen de scholen enerzijds en het College van Bestuur anderzijds
  - d. het uitwisselen van informatie en het afstemmen van het (voorgenomen) beleid betreffende aangelegenheden van de afzonderlijke scholen.
5. Besluiten worden na overleg in het BMT genomen door het College van Bestuur, waarbij in het BMT wordt gestreefd naar consensus over deze besluitvorming.
6. De bevindingen en adviezen alsmede de door het College van Bestuur genomen besluiten worden schriftelijk in notulen vastgelegd.
7. De stafhoofden of medewerkers vanuit de staf kunnen ter vergadering van het BMT, dan wel ter vergadering van het College van Bestuur worden uitgenodigd om te adviseren over personele, facilitaire, financiële, ICT of gebouwelijke kwesties, alsmede over onderwijs en kwaliteit.
8. De stafhoofden overleggen tweewekelijks met het College van Bestuur.

#### Artikel 5. Algemene taken en bevoegdheden College van Bestuur

1. Het College van Bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor de Stichting, oefent namens de Stichting het bevoegd gezag uit en is op grond van artikel 32b van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 belast met de algehele leiding van de onderwijsinstelling(en).
2. Het College van Bestuur neemt na overleg met het BMT beslissingen over het te voeren strategische beleid en meerjarenbeleid.
3. Het College van Bestuur vergadert wekelijks, waarbij om de week besluitvormend (alternerend met de vergaderingen van het BMT).
4. De taken en bevoegdheden van het College van Bestuur worden beschreven in de statuten en zijn verder uitgewerkt in het bestuursreglement. In dit managementstatuut wordt de toedeling van taken en bevoegdheden aan rector en stafhoofden nader uitgewerkt. De bestuurder is krachtens de statuten artikel 9 lid 3 bevoegd om een deel van zijn taken en bevoegdheden te mandateren aan functionarissen die onder zijn gezag staan.

#### Artikel 6. Bijzondere taken en bevoegdheden College van Bestuur

1. Het College van Bestuur:
  - a. bewaakt de in de artikel 3 van de statuten genoemde grondslag en identiteit van de Stichting en de scholen
  - b. geeft leiding aan de rector/directeuren, de stafhoofden en het bestuursbureau en draagt zorg voor goed functioneren
  - c. oefent toezicht uit op het functioneren en opereren van de rector, de stafhoofden en het bestuursbureau
  - d. neemt bij ontstentenis of ernstig disfunctioneren van een van de rector, stafhoofden of medewerkers van het bestuursbureau geëigende maatregelen
  - e. voert jaarlijks een functioneringsgesprek en/of een beoordelingsgesprek met de rector, de stafhoofden en de medewerkers van het bestuursbureau.
2. Het College van Bestuur kan een besluit van een rector dat in strijd is met de wet, een algemeen verbindend voorschrift, redelijkheid en billijkheid, de statuten of het vastgestelde beleidskader geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, zulks nadat de rector in de gelegenheid is gesteld het besluit toe te lichten. Schorsing of vernietiging van een besluit van de rector wordt door het College van Bestuur met redenen omkleed schriftelijk aan de rector medegedeeld.
3. Het College van Bestuur kan bij schriftelijk besluit bepalen, dat bepaalde in dat besluit omschreven maatregelen of handelingen van de rector, na overleg tussen rector en het College van Bestuur, niet genomen respectievelijk verricht mogen worden.

## **Artikel 7: Vervanging**

1. Het tijdelijk waarnemen van de bestuurstaken kan alleen plaatsvinden als de Raad van Toezicht een persoon daartoe aanwijst.
2. Bij korte afwezigheid van het College van Bestuur kunnen de rectoren in dringende gevallen bij de Raad van Toezicht terecht.
3. Bij korte afwezigheid van een rector kan deze worden vervangen door een schoolleider of door een door het College van Bestuur aangewezen vervanger

## **Artikel 8: Benoeming rector / directeur**

1. De vacaturevervulling geschiedt aan de hand van een vastgestelde werving- en selectieprocedure.

## **Artikel 9: Taken en bevoegdheden rector / directeur**

1. De rector/directeur staat aan het hoofd van een school en is als zodanig – binnen de kaders van de wet en het door het College van Bestuur vastgestelde beleid en de begroting – integraal verantwoordelijk voor en belast met het management van de school en de goede gang van zaken in de school. Hij legt daarover periodiek verantwoording af aan het College van Bestuur.
2. De rector/directeur voorziet het College van Bestuur van alle noodzakelijk te achten informatie teneinde het College van Bestuur in staat te stellen zijn taken en bevoegdheden naar behoren uit te voeren.
3. De rector/directeur heeft, telkens onder gezag en verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. de zorg voor het onderwijs van de school, het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en de kwaliteit van het onderwijs en het in dat kader periodiek uitbrengen van onderwijskundige beleidsplannen en verslagen aan het College van Bestuur
  - b. het toezicht houden op c.q. het stimuleren van de identiteit en grondslag van de school
  - c. het voordragen voor het benoemen en ontslaan van het personeel van de school en het adviseren van het College van Bestuur inzake schorsing en disciplinaire maatregelen
  - d. het opstellen van de schoolbegroting(en) en het zorgdragen voor de tenuitvoerlegging daarvan en voorts het bewaken van de overige ter beschikking gestelde budgetten
  - e. het gevraagd en ongevraagd adviseren van het College van Bestuur inzake het te voeren beleid van de gehele organisatie
  - f. het voeren van overleg met de leden van de medezeggenschapsraad van de school
  - g. het onderhouden van contacten met personen en instanties ter bevordering van een goede gang van zaken in de school
  - h. het vertegenwoordigen van het College van Bestuur met betrekking tot bijzondere personeelsaangelegenheden
  - i. het op verzoek van het College van Bestuur vertegenwoordigen van de school naar buiten, op politiek en bestuurlijk terrein en naar in- en uitstroominstellingen
  - j. het vaststellen van reglementen, instructies en taakomschrijvingen geldend binnen de school
  - k. het binnen de kaders van de stichting opstellen van het formatieplan voor de school en de uitvoering hiervan
  - l. het input leveren aan het strategisch en meerjarenbeleid ten aanzien van ICT (zowel de onderwijskundige kant als bedrijfsvoeringsaspecten) en het zorgdragen voor de tenuitvoerlegging hiervan
  - m. het input leveren aan het opstellen van het onderhoudsplan voor de vestigingshuisvesting en het zorgdragen voor de tenuitvoerlegging daarvan
  - n. het input leveren voor uitbreidings-, renovatie- en nieuwbouwplannen betreffende vestigingshuisvesting en het mede zorgdragen voor de tenuitvoerlegging daarvan
  - o. het vaststellen van de inhoud van de leerlingbegeleiding van de school
  - p. het nemen van besluiten inzake de schorsing van leerlingen van de school
  - q. het vaststellen van het (niet) bevorderen en (niet) slagen van leerlingen van de school.
4. De bevoegdheden naar het beleid zoals dat door het College van Bestuur is vastgesteld.
5. Voor de rector/directeur die verantwoordelijk is voor een school gelden de volgende beperkingen:
  - a. uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen vinden niet plaats buiten de begroting van de school en zonder inachtneming van bestaande procedures
  - b. bij het daadwerkelijk aangaan van een contractuele verplichting wordt de procuratieregeling gevolgd
  - c. externe communicatie betreffende problemen, conflicten of calamiteiten die hebben geleid of kunnen leiden tot negatieve publiciteit voor de Stichting en/of de school is voorbehouden aan het College van Bestuur
  - d. het nemen van besluiten inzake de verwijdering van leerlingen van de school is aan het College van Bestuur.

#### **Artikel 10: Benoeming stafhoofd**

1. De vacaturevervulling geschiedt aan de hand van een vastgestelde werving- en selectieprocedure.

#### **Artikel 11: Taken en bevoegdheden stafhoofd**

1. De centrale ondersteuning kent drie stafafdelingen met ieder een eigen hoofd: (1) Financiën, (2) ICT en (3) Personeel & Organisatie.
2. De stafafdelingen zijn weliswaar centraal en ondersteunen het bestuur, maar staan uiteindelijk vooral ook ten dienste van het onderwijs in de zin dat het onderwijspersoneel zich vooral kan richten op het verzorgen van het onderwijs. Naast deze drie stafafdelingen is er een centraal bestuursbureau waarin communicatie, informatievoorziening, onderwijs- en kwaliteitszorg en de bestuursondersteuning is belegd.
3. Ieder stafhoofd voert op verzoek van het College van Bestuur beleidsvoorbereidende en coördinerende werkzaamheden uit op één of meer beleidsterreinen. De beleidsontwikkeling is gericht op de korte, middellange en langere termijn, en is ook integraal en stichtingsbreed. De beleidsontwikkeling ondersteunt zowel de onderwijskundige kant als de bedrijfsvoeringsaspecten. De drie stafhoofden hebben hiertoe regelmatig afstemmingsoverleg.
4. Een stafhoofd:
  - a. ontwikkelt en implementeert (meer)jarenbeleid op zijn expertisegebied, in afstemming met de andere expertisegebieden
  - b. geeft leiding aan de (uitvoering van de) stafafdeling
  - c. adviseert het College van Bestuur en de rectoren en ondersteunt ze bij de vervulling van hun taken
  - d. richt zich bij de uitoefening van de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden naar het beleid zoals dat door het College van Bestuur is vastgesteld.
5. Voor een hoofd gelden de volgende beperkingen:
  - a. uitgaven en aangaan van financiële verplichtingen vinden niet plaats buiten de begroting en zonder inachtneming van bestaande procedures
  - b. het daadwerkelijk aangaan van een contractuele verplichting is voorbehouden aan het College van Bestuur
  - c. externe communicatie betreffende problemen, conflicten of calamiteiten die hebben geleid of kunnen leiden tot negatieve publiciteit voor de Stichting en/of de school is voorbehouden aan het College van Bestuur.

#### **Artikel 12: Overige bepalingen**

1. Dit statuut wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld.
2. Dit statuut wordt tweejaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.