

---

# Managementstatuut

Stichting Dunamare Onderwijsgroep

14 november 2022

Bestemd voor:

- Leden College van Bestuur
- Directeuren/rectoren van de scholen
- Hoofden van de afdelingen BSB

Plaatsen op:

- Intranetsite Dunamare Onderwijsgroep
- Website Dunamare Onderwijsgroep

## Inleiding

Dit is het managementstatuut van de Stichting Dunamare Onderwijsgroep. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht om een managementstatuut hebben. In artikel 1.3 van het Bestuursreglement van Dunamare is bepaald dat het College van Bestuur belast is met het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut.

## Doel

Het managementstatuut gaat over de formele zaken die bij het leidinggeven aan Dunamare horen. Het biedt daarmee de formele kaders voor het speelveld waarin het College van Bestuur, de directeuren/rectoren en de stafhoofden hun werk doen.

De Stichting Dunamare Onderwijsgroep is het bevoegd gezag als bedoeld in de WVO en wordt vertegenwoordigd door het bestuur. Het bevoegd gezag kan besluiten dat bepaalde wettelijke taken en bevoegdheden die op grond van de WVO aan het bestuur toekomen, in naam van het bestuur aan de directeur(en)/rector(en) of stafhoofd(en) kunnen worden opgedragen.

Dit managementstatuut beschrijft de positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het College van Bestuur, de directeuren/rectoren en de stafhoofden van het Bestuurs- en Servicebureau. Dit statuut beoogt bij te dragen aan de duidelijkheid en transparantie van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van leidinggevendenden binnen Dunamare. In dit statuut staat het mandaat van de genoemde leidinggevendenden beschreven. Daarnaast regelt dit managementstatuut de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeuren/rectoren en stafhoofden en de werkwijze van het overleg tussen het bestuur, de directeuren/rectoren en de stafhoofden.

## Sturingsfilosofie

Dunamare heeft een open en decentraal karakter. De eigenheid van de scholen en de mogelijkheden om zelf inhoud te geven aan die eigenheid worden gewaardeerd (artikel 4 lid 5 Statuten). De sturingsfilosofie van Dunamare sluit hierbij aan en beschrijft dat het CvB, de directeuren/rectoren en de stafhoofden werken volgens het principe van drie R'en: richting, ruimte en rekenschap. Dit model zorgt voor een goede balans tussen bestuurlijke verantwoordelijkheid en de kracht van de scholen. Het bestuur ondersteunt de ontwikkeling van de scholen op basis van een heldere visie. Schoolleiding, College van Bestuur en Bestuurs- en Servicebureau zijn sparringpartners en houden elkaar voortdurend scherp. Er is openheid en transparantie over de verdeling van taken. Dit managementstatuut bouwt voort op de sturingsfilosofie van Dunamare.

## Opbouw

Na een aantal inleidende artikelen, worden de positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het CvB omschreven, gevolgd door die van de directeuren/rectoren en de stafhoofden. Elk onderdeel besluit met een onderdeel waarin afstemming en overleg wordt omschreven. Overal waar in dit managementstatuut gesproken wordt over zij/haar kan vanzelfsprekend ook hij/zijn/hem gelezen worden.

## Begrippen

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bestuurs- en Servicebureau (BSB)	Het Bestuurs- en Servicebureau van Dunamare ondersteunt het onderwijsproces op de scholen en het CvB met gemeenschappelijk beleid op het gebied van HRM, ICT, huisvesting, inkoop, financiën en onderwijskwaliteit.
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag als bedoeld in de WVO: de Stichting Dunamare Onderwijsgroep.
College van Bestuur (CvB)	Het College van Bestuur van de Stichting Dunamare Onderwijsgroep zoals bedoeld in artikel 6 van de statuten van de Stichting. Het CvB vertegenwoordigt het bevoegd gezag in de zin van de WVO ten behoeve van de door de stichting in standgehouden scholen.
CvB-overleg	Overleg waar het CvB besluiten neemt en dat minimaal een keer per maand plaatsvindt. Bij het CvB-overleg zijn de stafhoofden aanwezig.
Directeur	De directeur als bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs dan wel de Wet op de expertisecentra; de Eindverantwoordelijk Schoolleider zoals bedoeld in het Functieboek van Dunamare.
Directieteam (DT)	Overlegplatform van directeuren/rectoren en stafhoofden met het CvB.
Dunamare	De Stichting Dunamare Onderwijsgroep.
Functiebeschrijving	De omschrijving van de resultaten, de speelruimte, de kennis en vaardigheden en de contacten behorende bij een functie.
GMR	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Dunamare.
Managementstatuut	Het statuut als bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.
Mandaat	Situatie waarbij het CvB taken en bevoegdheden overdraagt aan een ander om in naam en onder verantwoordelijkheid van het CvB de aan het CvB toekomende bevoegdheid uit te oefenen. Dit ter onderscheiding van delegeren waarbij de verantwoordelijkheid wordt overgedragen.
Kaderbrief	Jaarlijkse werkinstructie voor de scholen en het BSB om beleidsrijk in de jaarplannen de speerpunten en doelstellingen van de school/BSB te beschrijven, onderbouwd met een doelmatige (meerjaren-) begroting. Tevens worden in de kaderbrief een aantal financiële kaders opgenomen waarmee scholen en het BSB rekening dienen te houden bij de begroting.
Kwaliteitsgroep of werkgroep	Tijdelijk werkverband, bestaande uit directeuren/rectoren en/of stafhoofden, die het CvB in het leven kan roepen om besluitvorming door het CvB over nieuw of gewijzigd Dunamare-breed beleid, in de vorm van een advies, voor te bereiden.
Leidinggevende	De direct leidinggevende van een groep medewerkers.
Overleg	Mondelinge bespreking die ten minste vijf werkdagen van tevoren is aangekondigd en waarvan een verslag wordt gemaakt.
Raad van Toezicht	De Raad van Toezicht van de Stichting Dunamare Onderwijsgroep, zijnde het interne toezichtsorgaan van de stichting.
Rector	De rector als bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs; de Eindverantwoordelijk Schoolleider zoals bedoeld in het Functieboek van Dunamare

Schoolleiding / Directie	De directeur of rector van de school en de overige leidinggevenden binnen de school gezamenlijk. Ook wel managementteam genoemd.
School	Onderwijsinstelling met eigen schoolleiding die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid valt van het bevoegd gezag van Dunamare.
Stafhoofd	Hoofd van een van de afdelingen van het Bestuurs- en Servicebureau.
Statuten	De statuten van de Stichting Dunamare Onderwijsgroep.
Stichting	De Stichting Dunamare Onderwijsgroep.
WVO / Wet	De Wet voortgezet onderwijs.

## Algemene bepalingen

### Artikel 1 Status en Reikwijdte

1. Dit managementstatuut regelt de verhouding tussen het College van Bestuur, de directeuren/rectoren en de stafhoofden. Een en ander gebeurt met inachtneming van de statutaire taken, de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht alsmede de bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden en/of deelraden van de scholen op basis van het geldende medezeggenschapsstatuut en -reglement.
2. Het College van Bestuur komt alle taken en bevoegdheden toe op basis van de geldende wet- en regelgeving. Het College van Bestuur mandateert in dit managementstatuut een deel van deze taken en bevoegdheden binnen daartoe gestelde kaders aan de directeuren/rectoren van de scholen en de stafhoofden.
3. Voor wat betreft de gemandateerde taken en bevoegdheden is het uitgangspunt van het College van Bestuur dat gedecentraliseerd wordt behandeld wat voor het onderwijskundig, personele en bedrijfseconomische belang van het decentrale orgaan mogelijk en verantwoord is en centraal wat voor dat belang noodzakelijk dan wel wenselijk is.
4. Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut met het bestuursreglement of de statuten, prevaleren in eerste instantie de bepalingen van de statuten en in tweede instantie de bepalingen van het bestuursreglement.
5. Mandatering van taken en bevoegdheden doet niet af aan de mogelijkheid van het College van Bestuur, als eindverantwoordelijk orgaan, om de taak of bevoegdheid zelf uit te oefenen

### Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het College van Bestuur stelt het managementstatuut of een wijziging daarvan vast na advies van de GMR en goedkeuring van de Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur stelt het Directieteam in de gelegenheid, voorafgaand aan de wijziging en/of vaststelling, advies uit te brengen over het managementstatuut.
3. Het Directieteam wordt door het College van Bestuur in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het College van Bestuur overleg te voeren.
4. Het College van Bestuur stelt het Directieteam zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
5. Indien het College van Bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt zij het Directieteam in de gelegenheid met het College van Bestuur overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het College van Bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het Directieteam.

## Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden College van Bestuur

### Artikel 3 Positie College van Bestuur

1. Het College van Bestuur bestaat uit een voorzitter en een lid.
2. Het College van Bestuur wordt aangesteld door de Raad van Toezicht.
3. Het College van Bestuur is de direct leidinggevende van de directeuren/rectoren en de stafhoofden en voert in die hoedanigheid de jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken met hen.

4. Het College van Bestuur is de gesprekspartner van
  - a. de gemeenten waar scholen van Dunamare zijn gevestigd;
  - b. de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Dunamare;
  - c. de Inspectie van het Onderwijs;
  - d. de verbanden waarbinnen Dunamare bestuurlijk participeert.
5. Het College van Bestuur kan in voorkomende gevallen door middel van een mandaat een directeur/rector of stafhoofd de gesprekken zoals genoemd in lid 4a, c en d laten voeren.

#### **Artikel 4 Verantwoordelijkheden College van Bestuur**

1. Het College van Bestuur bestuurt Dunamare en is eindverantwoordelijk voor de algemene leiding en dagelijkse gang van zaken binnen Dunamare, met inachtneming van de doelstelling en middelen zoals verwoord in de statuten, en voert het bevoegd gezag over de scholen, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving, de statuten, de Code Goed Onderwijsbestuur VO en het bestuursreglement.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor een breed en gezond onderwijsaanbod in de regio in overleg met andere besturen en richt zich bij de vervulling van haar taken in het bijzonder op de kwaliteit van het onderwijs, de belangen van leerlingen, hun ouders en overige belanghebbenden en op het belang van de samenleving, waarbij het CvB steeds een evenwichtige afweging van deze belangen maakt.
3. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling en effectuering van de doelstellingen van Dunamare, de visie op het scholenaanbod van Dunamare, de strategie, het schooloverstijgend beleid en de financiële positie van Dunamare.
4. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het borgen en ontwikkelen van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen.
5. Het College van Bestuur werkt collegiaal en verdeelt de verantwoordelijkheden conform de portefeuilleverdeling die door de Raad van Toezicht wordt vastgesteld.
6. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het verlenen van mandaat aan de directeurs/rectoren en de stafhoofden, zoals vastgelegd in dit managementstatuut.
7. Het College van Bestuur is belast met het borgen van een zorgvuldige omgang met de privacy van betrokkenen, waaronder medewerkers van Dunamare en leerlingen van de scholen en hun ouders/verzorgers, alsmede het borgen van een adequaat niveau van compliance met wet- en regelgeving, waaronder de AVG, en een daarbij passend informatiebeveiligingsbeleid (IBP).
8. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat de omgeving wordt betrokken bij de strategie, het beleid, het onderwijsaanbod en de kwaliteitszorg van Dunamare en in het bijzonder het formaliseren, verankeren en onderhouden van de verticale dialoog en de horizontale dialoog met alle stakeholders en de publicatie daaromtrent in het jaarverslag, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan de wijze waarop belanghebbenden zijn betrokken bij de totstandkoming van voor hen relevant beleid en wat de uitkomsten daarvan zijn geweest.

#### **Artikel 5 Taken en bevoegdheden College van Bestuur**

1. Het College van Bestuur stelt minimaal eens in de vijf jaar een strategisch beleidsplan vast. Het College van Bestuur legt het strategisch beleidsplan ter advisering voor aan de GMR en ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht en stelt het vast na verkregen advies en goedkeuring. Het College van Bestuur toetst het strategisch beleidsplan elke twee jaar aan de actualiteit en stelt bij waar nodig.
2. Het College van Bestuur stelt de begroting, de jaarrekening en het bestuursverslag van Dunamare vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur legt de jaarrekening, voorafgaand aan goedkeuring door de Raad van Toezicht, aan de accountant voor. Het

College van Bestuur overlegt met de gemeenteraden van de gemeenten waarin de openbare scholen zijn gelegen.

3. Het College van Bestuur stelt het schoolplan en het schooljaarplan vast.
4. Het College van Bestuur stelt de meerjaren- en jaarbegroting van de school vast.
5. Na toetsing aan het begrotingskader en advisering door het Directieteam, stelt het College van Bestuur het meerjarig beleidsplan en het BSB-jaarplan vast.
6. Het College van Bestuur voert ieder jaar de voortgangsgesprekken met de directeuren/rectoren en de stafhoofden, zoals vastgelegd in de P&C-cyclus.
7. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur/rector, het stafhoofd, de bestuursadviseur communicatie en de bestuursassistent en is bevoegd tot het nemen van orde- en disciplinaire maatregelen en informeert de Raad van Toezicht hierover.
8. Het College van Bestuur stelt het managementstatuut, de procuratieregeling, het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement vast.

#### **Artikel 6 Vernietiging en schorsing van besluiten**

Besluiten van een directeur/rector of stafhoofd kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of een school door het College van Bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd. Wordt een schorsing niet binnen een maand gevolgd door een besluit tot opheffing van de schorsing of vernietiging, dan vervalt de schorsing.

#### **Artikel 7 Afstemming en overleg**

1. Het College van Bestuur, de directeuren/rectoren en de stafhoofden vergaderen minimaal vijf keer per jaar in het Directieteam.
2. In beginsel is de directeur/rector bij de vergadering van het Directieteam. Bij langdurige afwezigheid van de directeur/rector treedt het College van Bestuur in overleg met de schoolleiding over vertegenwoordiging van de school in het Directieteam. Deze bepaling geldt ook voor het stafhoofd.
3. Het College van Bestuur stelt het Directieteam ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
  - a. de vaststelling en wijziging van het meerjarig strategisch beleidsplan van Dunamare en de (meerjarige) begroting met bijbehorend meerjarig formatieplan en huisvestingsplan;
  - b. de vaststelling van de kaderbrief;
  - c. de vaststelling van de jaarrekening en het bestuursverslag;
4. De voorzitter of het lid van het College van Bestuur leidt de vergadering.
5. Het College van Bestuur stelt de agenda en de jaarplanning vast en zorgt voor de verslaglegging. Elke directeur/rector of stafhoofd kan het verzoek doen tot het opnemen van een onderwerp op de agenda.
6. Het College van Bestuur stelt voor de ondersteuning in de werkzaamheden een of meerdere kwaliteits- of werkgroepen in, die worden belast met de voorbereiding, uitvoering en – indien gewenst – evaluatie van de besluiten van het CvB.
7. Nadat een beleidszaak is besproken met het Directieteam, dan wel in een kwaliteits- of werkgroep, neemt het College van Bestuur een besluit in het CvB-overleg. Het CvB is gerechtigd om buiten de vergadering besluiten te nemen indien de leden van het CvB daarmee instemmen. In dat geval wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de daaropvolgende vergadering van het CvB.

8. Na besluitvorming over een in het Directieteam dan wel in een kwaliteits- of werkgroep besproken beleidszaak informeert het College van Bestuur het Directieteam over het genomen besluit.

## Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden schooldirecteur

### Artikel 8 Positie directeur/rector

1. Binnen Dunamare is voor elk van de scholen een directeur/rector aangesteld. Een directeur/rector kan de dagelijkse leiding en integrale verantwoordelijkheid over meerdere scholen hebben.
2. De directeur/rector wordt aangesteld door het College van Bestuur.
3. De directeur/rector is de leidinggevende van de adjunct-directeuren, teamleiders, afdelingsleiders en/of conrectoren en medewerkers op een school en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden jaarlijks functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
4. De directeur/rector is de gesprekspartner van de medezeggenschapsraad of deelraad van de school.
5. De directeur/rector oefent de taken en bevoegdheden uit zoals vastgelegd in dit managementstatuut en zoals overeengekomen in haar benoemingsbrief en de functiebeschrijving. Zij kan deze mandateren, waar gewenst en mogelijk, naar medewerkers binnen de schoolleiding of andere medewerkers van de school en legt dit mandaat vast in een regeling, goedgekeurd door het College van Bestuur.

### Artikel 9 Verantwoordelijkheid directeur/rector

1. Bij de directeur/rector berust de dagelijkse leiding en de integrale verantwoordelijkheid voor de school ten behoeve waarvan zij is aangesteld. De directeur is verantwoordelijk voor de gang van zaken op de school, op onderwijskundig gebied inclusief onderwijskwaliteit, facilitair, huisvesting, personeel, financiën en administratief en binnen de wettelijke kaders die van toepassing zijn. Daarnaast levert elke directeur/rector een substantiële inhoudelijke bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van Dunamare als geheel.
2. De directeur/rector is verantwoordelijk voor de aansturing van het managementteam op school en zit het managementteam voor.
3. De directeur/rector legt periodiek verantwoording af aan het College van Bestuur over de kwaliteit van het onderwijs, de financiën, het personeel, huisvesting, ICT, de bescherming van de privacy van de betrokkenen bij de school en de bescherming van hun gegevens.

### Artikel 10 Taken en bevoegdheden van de directeur/rector

1. De directeur/rector draagt zorg voor het opstellen en de uitvoering van het meerjarig beleid van de school, opgenomen in het schoolplan en het schooljaarplan en binnen de beleidskaders van Dunamare en de regiovisie. Onderdeel van het schoolplan is de (meerjaren-)visie en het profiel van de school.
2. De directeur/rector
  - a. draagt zorg voor een bij de doelgroep van de school passend en veilig pedagogisch en didactisch klimaat;
  - b. geeft uitvoering aan de afspraken rond ondersteuning aan de leerlingen in het kader van passend onderwijs;
  - c. formuleert en ontwikkelt een aantrekkelijk onderwijsconcept en een aansprekende profilering;
  - d. stelt onderwijsdoelstellingen en standaarden vast.
3. De directeur/rector draagt op het gebied van financiën zorg voor:
  - a. een verantwoord financieel beheer en een betrouwbare administratie;

- b. een doelmatig en verantwoord beheer van de middelen van de school;
  - c. het budget voor onderhoud van gebouwen en terreinen;
  - d. het opstellen van een meerjarenbegroting en een daarbij behorend meerjarig formatieplan ter goedkeuring door het College van Bestuur;
  - e. de uitvoering van de meerjarenbegroting en de jaarbegroting, zoals jaarlijks afgesproken met het College van Bestuur.
4. De directeur/rector bevordert een kwaliteitscultuur in de school.
  5. De directeur/rector draagt zorg voor een brede verankering van de school in de samenleving en het representeren en promoten van de school.
  6. De directeur/rector legt in elk geval in bilaterale overleggen en minimaal driemaal per jaar in het voortgangsgesprek, conform de geldende P&C-cyclus, verantwoording af aan het College van Bestuur en geeft gevolg aan de (kwaliteits)afspraken die daar gemaakt worden.
  7. De directeur/rector rapporteert ten minste driemaal per jaar aan het College van Bestuur over de gang van zaken in de desbetreffende school met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs, financiën, personeel, huisvesting, ICT, de bescherming van de privacy van de betrokkenen bij de school en de bescherming van hun gegevens en bij concrete, ingrijpende gebeurtenissen zodra het dringend belang van de school of Dunamare dat noodzakelijk maakt.
  8. De directeur/rector neemt besluiten over de uitvoering van personeelsaangelegenheden, zoals die volgen uit de beleidskaders van Dunamare.
  9. De directeur/rector is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van leidinggevenden, docenten en onderwijsondersteunend personeel van de school. Zij consulteert het College van Bestuur vooraf en legt achteraf verantwoording af.
  10. De directeur/rector beslist over de aanmelding van leerlingen, zijnde toelaten, niet toelaten, dan wel in combinatie met het vinden van een andere school bij leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte.
  11. De directeur/rector is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen, waarmee ook schorsing en verwijdering zijn bedoeld, een en ander overeenkomstig het protocol voor schorsing en verwijdering.
  12. De directeur/rector is bevoegd tot het nemen van besluiten over inkopen en investeringen voor een bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling van Dunamare en binnen het vigerende inkoopbeleid.
  13. De directeur/rector draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de school en maakt hiervoor gebruik van de dienstverlening van het BSB.
  14. De directeur/rector voert het formele overleg met de medezeggenschapsraad of deelraad van de school.
  15. De directeur/rector draagt zorg de afname van het eindexamen en bewerkstelligt in dat kader onder meer dat er binnen de school een examencommissie is ingesteld ten behoeve van (in ieder geval) de borging van de kwaliteit en het afsluitend karakter van de schoolexaminering. De directeur/rector draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van deze examencommissie en benoemt de leden daarvan, waarbij vooraf de overige leden van de examencommissie worden gehoord.
  16. De directeur/rector adviseert het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd.
  17. Voor wat betreft het mediabeleid geldt, conform het vigerende mediabeleid van Dunamare, in beginsel dat de leden van het College van Bestuur woordvoerder zijn in mediazaken waar het Dunamare betreft; voor mediazaken betreffende de school is de directeur/rector van de school woordvoerder.

## **Artikel 11 Afstemming en overleg**

1. De directeur/rector vormt samen met de leidinggevenden van de school het managementteam. De directeur/rector is voorzitter van het managementteam.
2. De directeur/rector draagt zorg voor een agenda van de vergadering en de vaststelling van de besluiten en communicatie hierover.
3. Het managementteam neemt besluiten over in ieder geval:
  - a. het onderwijskundig beleid van de school en de visie en sturing op onderwijskwaliteit;
  - b. schoolspecifieke zaken rond toetsvisie, toetsbeleid, examenreglement, PTA, afspraken rond door-, op-, af- en zij-instroom;
  - c. het beleid met betrekking tot de (extra) ondersteuning van leerlingen en in dat kader de vaststelling van het schoolondersteuningsprofiel van de school, een en ander overeenkomstig het ondersteuningsprofiel van het samenwerkingsverband;
  - d. de werving van leerlingen;
  - e. aanpassingen binnen het personeelsbeleid;
  - f. de lessentabel;
  - g. de jaarplanning van de school;
  - h. het schoolplan, de schoolgids en andere wettelijk verplichte documenten.
4. De directeur/rector stelt het managementteam ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en wijziging van het (meerjarig) beleidsplan en de (meerjarige) begroting met bijbehorend meerjarig formatieplan.

## **Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden stafhoofd**

### **Artikel 12 Positie stafhoofd**

1. Het stafhoofd wordt aangesteld door het College van Bestuur.
2. Het stafhoofd geeft leiding aan de medewerkers van haar afdeling en voert in die hoedanigheid de jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken met hen.
3. Het stafhoofd voert de taken en verantwoordelijkheden uit zoals vastgelegd in dit managementstatuut en zoals overeengekomen in haar benoemingsbrief en het functieprofiel. Zij kan deze mandateren, waar gewenst en mogelijk, naar de medewerkers in de afdeling of andere medewerkers in dienst van Dunamare en legt dit mandaat vast in een regeling, goedgekeurd door het College van Bestuur.

### **Artikel 13 Verantwoordelijkheden stafhoofd**

1. Het stafhoofd draagt, voor haar aandachtsgebied en gezamenlijk met de andere stafhoofden voor heel BSB, zorg voor de ondersteuning van het onderwijsproces en het CvB met gemeenschappelijk beleid op het gebied van HRM, ICT, huisvesting, inkoop, financiën en onderwijskwaliteit.
2. Het stafhoofd is verantwoordelijk voor een adequate verbinding en afstemming met het College van Bestuur, de directeuren/rectoren en haar collega-stafhoofden.
3. Het stafhoofd is verantwoordelijk voor proactieve, tijdige en adequate informatie over de gang van zaken bij het Bestuurs- en Servicebureau aan het College van Bestuur.

### **Artikel 14 Taken en bevoegdheden van het stafhoofd**

1. Het stafhoofd oefent alle taken en bevoegdheden uit die haar zijn verleend binnen de door het College van Bestuur gemandateerd vastgestelde kaders en zoals overeengekomen in de benoemingsbrief en het functieprofiel.

2. De stafhoofden stellen gezamenlijk een meerjarig beleidsplan op voor het Bestuurs- en Servicebureau en, op basis van dat beleidsplan, een jaarplan.
3. De stafhoofden leggen in de P&C-cyclus en in bilaterale overleggen verantwoording af aan het College van Bestuur.
4. De stafhoofden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het voeren van het formele overleg met de medezeggenschapsraad van het BSB.
5. Het stafhoofd neemt besluiten over de uitvoering van personeelsaangelegenheden binnen haar eigen afdeling, zoals die volgen uit de Dunamare-beleidskaders.
6. Het stafhoofd geeft leiding aan haar teamleden en voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met hen.
7. Het stafhoofd doet voorstellen aan het College van Bestuur ten aanzien van het benoemen en ontslaan van medewerkers van BSB en is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen bij medewerkers binnen haar afdeling. Zij consulteert het College van Bestuur vooraf en legt achteraf verantwoording af.
8. Op het gebied van financiën zijn de stafhoofden gezamenlijk verantwoordelijk voor:
  - a. een verantwoord financieel beheer van de middelen van het BSB;
  - b. een doelmatig en verantwoord beheer van de middelen van het BSB;
  - c. het inzetten van het budget voor onderhoud van gebouwen en terreinen in overleg met de scholen en binnen de kaders van de (meerjaren)begroting;
  - d. het opstellen van een meerjarenbegroting en een daarbij behorend meerjarig formatieplan;
  - e. de uitvoering van de meerjarenbegroting en jaarbegroting, zoals jaarlijks besproken met het College van Bestuur.
9. Het stafhoofd is bevoegd tot het nemen van besluiten over inkopen en investeringen voor een bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling van Dunamare en binnen het vigerende inkoopbeleid.
10. Het stafhoofd vertegenwoordigt Dunamare in extern overleg, desgevraagd en indien nodig, op basis van een mandaat van het College van Bestuur.
11. Het stafhoofd adviseert, gevraagd en ongevraagd, de directeuren/rectoren en het College van Bestuur.

#### **Artikel 15 Afstemming en overleg**

1. De stafhoofden vormen het MT-BSB; zij kiezen uit hun midden een voorzitter.
2. De voorzitter stelt de agenda voor het MT-BSB op en zorgt voor de verslaglegging hiervan, de vaststelling van de besluiten en communicatie hierover.
3. In het MT-BSB krijgen de stafhoofden ten minste de gelegenheid om advies uit te brengen over:
  - a. de vaststelling en wijziging van het (meerjarig) beleidsplan en de (meerjarige) begroting met bijbehorend meerjarig formatieplan en beheer van de goederen van het BSB;
  - b. het jaarlijks vaststellen van welke diensten het BSB levert en wat dit betekent voor de BSB-begroting.

## Slotbepalingen

#### **Artikel 16 Werkingsduur**

1. Dit managementstatuut is in werking getreden op 14 november 2022 voor onbepaalde duur.
2. Minimaal eens in de vijf jaar wordt de werking of noodzaak tot bijstelling van dit managementstatuut geagendeerd door het College van Bestuur.
3. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat het managementstatuut op een voor eenieder toegankelijke wijze beschikbaar wordt gesteld.

## Artikel 17 Slotbepaling

Ter zake van onderwerpen waar dit managementstatuut niet in voorziet of bij interpretatieverschillen beslist het College van Bestuur.