

Managementstatuut Stichting WijWijzer scholen

Preambule

Het managementstatuut beschrijft de verhouding en de verdeling van de verantwoordelijkheden tussen het College van Bestuur en de directeuren van de scholen, vallend onder het bevoegd gezag van de Stichting WijWijzer scholen.

De grondslag voor het managementstatuut is te vinden in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs.

De inhoudelijke wijze waarop binnen de Stichting WijWijzer scholen invulling wordt gegeven aan de aansturing en ontwikkeling van de organisatie is neergelegd in de besturingsfilosofie. Deze besturingsfilosofie vormt ook de basis voor de verdeling van verantwoordelijkheden tussen het College van Bestuur en de directeuren.

Naast een collectieve rol in het directieteam, hebben directeuren een integrale verantwoordelijkheid voor de school waar zij directeur van zijn. Om deze rol effectief te kunnen uitvoeren, mandateert het College van Bestuur in dit managementstatuut een aantal taken aan de directeur.

Dit managementstatuut is tot stand gekomen na verkregen advies van het directieteam en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Begripsbepalingen

stichting:	de Stichting WijWijzer scholen, gevestigd te Heemstede;
statuten:	de statuten van de stichting;
College van Bestuur:	het College van Bestuur als bedoeld in artikel 5 van de statuten, zijnde het bevoegd gezag van de scholen;
Raad van Toezicht:	de Raad van Toezicht van de stichting, als bedoeld in artikel 5 van de statuten en belast met het intern toezicht;
directeur:	de directeur als bedoeld in artikel 29 van de Wet op het primair onderwijs bij onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van een school berust;
managementstatuut:	het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs;
directieteam overleg:	het overleg als bedoeld in artikel 4 van dit managementstatuut;
mandaat:	het door het College van Bestuur aan een ander verlenen van de bevoegdheid om in haar naam besluiten te nemen en verplichtingen aan te gaan.

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit managementstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs.

2. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut en de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten.
3. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut kan niet plaatsvinden dan nadat overleg is gevoerd met de directieteam en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting WijWijzer scholen in de gelegenheid is gesteld om daarover voor vaststelling en wijziging advies uit te brengen.
4. Dit managementstatuut treedt in werking op 14 oktober 2025 en geldt voor onbepaalde duur. Het managementstatuut wordt minimaal eens in de vier jaar in relatie tot de statuten en de strategische koers van de stichting door het College van Bestuur en het directieteam geëvalueerd en zo nodig met inachtneming van het bepaalde in lid 3 gewijzigd.

College van Bestuur

Artikel 2

1. Het College van Bestuur bestuurt de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen met inachtneming van de wet, de statuten en de op basis daarvan geldende regelingen. In dit kader is het College van Bestuur belast met:
 - het realiseren van de doelstelling van de stichting;
 - het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid binnen de lokale en regionale omgeving;
 - het realiseren van strategisch beleid van de stichting;
 - het realiseren van optimale onderwijsprocessen en adequate onderwijsresultaten;
 - het bewaken van continuïteit van de stichting, onder meer uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën;
 - het uitoefenen van goed werkgeverschap;
 - het benoemen, schorsen en ontslaan van directeuren;
 - het leiding geven aan de directeuren binnen de stichting;
 - het zorgdragen voor een rechtmatig bestuur en beheer van de stichting;
 - het zorgdragen voor een rechtmatige verwerving van de middelen;
 - het zorgdragen voor een doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
 - het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de stichting;
 - het verantwoorden door middel van het bestuursverslag;
 - de opzet en werking van het kwaliteitsbeleid;
 - de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
 - de naleving van de wet- en regelgeving, waaronder de regels met betrekking tot de bekostiging;
 - het vertegenwoordigen van de stichting in het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het decentraal georganiseerd overleg met de vakorganisaties;
2. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag van de scholen die van de stichting uitgaan.
3. Het College van Bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor besluiten zoals genoemd in artikel 8, zevende en achtste lid van de statuten.
4. Bij de vervulling van haar verantwoordelijkheid richt het College van Bestuur zich naar het doel, de grondslagen en het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Hierbij kan het College van Bestuur:
 - a de directeur of directeuren belasten met de aan het College van Bestuur opgedragen taken en bevoegdheden;

- b de directeur of directeuren nadere aanwijzingen geven voor het uitoefenen van zijn/haar/hun functie;
- c de directeur of directeuren om nadere informatie vragen over de stand van zaken op de school of scholen;
- d een functionerings- en/of beoordelingsgesprek voeren met een directeur;
- e andere personeelsleden belasten met de aan het College van Bestuur opgedragen taken en bevoegdheden;
- f de directeuren of een directeur mandateren om de Stichting te vertegenwoordigen.

Directeur

Artikel 3

- 1 De directeur is onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur belast met de directievoering over de school binnen de kaders van het meerjarig strategisch koersplan en daartoe mandateert het College van Bestuur de in dit artikel genoemde taken aan de directeur.
- 2 De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs van de school.
- 3 De directeur geeft leiding aan het personeel van de school en draagt er zorg voor dat met individuele personeelsleden gesprekken worden gevoerd conform de gesprekkencyclus. De directeur neemt besluiten over de benoeming en ontslag op eigen verzoek van teamleden. Het nemen van besluiten over ontslag op initiatief van de werkgever, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten met personeelsleden ter zake ontslag en het nemen van besluiten over disciplinaire maatregelen (waaronder schorsing) jegens het personeel is voorbehouden aan het College van Bestuur.
- 4 De directeur beheert de door het College van Bestuur aan de school toegekende financiële middelen en doet daartoe uitgaven met inachtneming van de goedgekeurde begroting en de Procuratieregeling van de Stichting WijWijzer scholen.
- 5 De directeur voert namens het College van Bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad.
- 6 De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen en hun ouders.
- 7 De directeur neemt besluiten over de aanname, inschrijving en uitschrijving van een leerling, het bevorderen van een leerling en het schorsen en verwijderen van een leerling. Voor het nemen van een besluit over het verwijderen van een leerling is voorafgaande goedkeuring noodzakelijk van het College van Bestuur.
- 8 De directeur is belast met het ontwikkelen en, na goedkeuring door het College van Bestuur, vaststellen en, voor zover van toepassing, uitvoeren van:
 - a Schoolplan;
 - b Schoolgids;
 - c (Meerjaren) formatieplan;
 - d Beleid ten aanzien van financiën, waaronder de schoolbegroting;
 - e Jaarverslag;
 - f Taakverdeling binnen de directie;
 - g Ondersteuningsaanbod in het kader van passend onderwijs;
 - h Beleid ten aanzien van veiligheid en privacy;
 - i Identiteitsbeleid;
 - j Marketingbeleid.
- 9 De directeur vertegenwoordigt de school, onderhoudt schoolspecifieke contacten met andere instanties op onderwijsgebied (waaronder de organisaties en scholen die leerlingen toeleveren en

het vervolgonderwijs) en behartigt de belangen van de school, rekening houdend met het strategisch beleid.

- 10 De directeur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- 11 De directeur is verantwoordelijk voor een correcte en inzichtelijke administratie van de school, waaronder de financiën en de leerlingengegevens.
- 12 De directeur stelt het College van Bestuur - afhankelijk van het onderwerp, vooraf of achteraf - op de hoogte van alle onderwerpen en beslissingen waarover het College van Bestuur dient te worden geïnformeerd.
- 13 Bij de vervulling van de taken richt de directeur zich naar het belang van de school en het belang van de stichting.
- 14 De directeur kan met toestemming van het College van Bestuur andere personeelsleden - passend bij de functie die deze persoon bekleedt - belasten met de in deze bepaling genoemde taken en bevoegdheden.

Directieteam overleggen

Artikel 4

1. De directeuren vormen gezamenlijk het directieteam. Het doel van het directieteam is om in gezamenlijkheid bij te dragen aan de beleidsvorming en -uitvoering binnen de stichting. Daartoe kan het directieteam gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het College van Bestuur in beleidssessies en directieoverleggen zoals beschreven in lid 3 van dit artikel. Dit vindt plaats via Klankbordgroepen, die beleid voorbereiden alvorens het aan het directieuren wordt voorgelegd in een beleidssessie ter besluitvorming. Tevens wordt het College van Bestuur door het directieteam geïnformeerd over de haalbaarheid en wenselijkheid van beleidsvoornemens op schoolniveau. Alle bevindingen en adviezen van het directieteam worden schriftelijk vastgelegd.
2. Het directieteam kan ook (gevraagd en ongevraagd) adviseren aan individuele directeuren en ruimte bieden voor onderlinge kennisdeling en intervisie.
3. Het directieteam vergadert gemiddeld eens per zes weken met om en om het volgende programma:

1. Beleidssessie:

Inhoud:	Bespreken en adviseren over voorstellen van het College van Bestuur voor beleid, regelingen en procedures, informatie delen over ontwikkelingen op stichtingsniveau en de uitvoering van het beleid
Voorzitter:	College van Bestuur
Vorbereiding:	College van Bestuur en staf

2. Directie overleg (DO):

Inhoud:	delen informatie over ontwikkelingen op schoolniveau, kennisdeling, beleidsinitiatieven, inspiratiesessies
Voorzitter:	Een daarvoor aangewezen directeur
Vorbereiding:	Directeuren

Afwijken advies, onthouden goedkeuring, vernietiging en schorsing van besluiten, geschillen

Artikel 5

1. Indien het College van Bestuur het advies van het directieteam niet of niet geheel wil volgen omdat dit het belang van de stichting schaadt, wordt het directieteam daarvan op de hoogte gebracht en in de gelegenheid gesteld daarover overleg te voeren, alvorens definitief te besluiten. Het College van Bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk, doch binnen drie werkweken (uitgezonderd schoolvakanties) na het nemen van het besluit, ter kennisgeving aan het directieteam.
2. Indien het College van Bestuur haar goedkeuring aan een voorstel of een voorgenomen besluit van de directeur onthoudt, stelt het College van Bestuur de directeur in de gelegenheid met een ander voorstel of voorgenomen besluit te komen. Het College van Bestuur kan hiervoor een termijn stellen.
3. Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met enige 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.
4. In gevallen waarin zowel de wet als dit managementstatuut niet voorziet of in geval van geschillen tussen organen van de stichting onderling beslist het College van Bestuur.

Beleidsvormingsmatrix

Artikel 6

In een bijlage bij dit managementstatuut is een beleidsvormingsmatrix opgenomen waarin de taken, rollen, bevoegdheden van de directeuren, het College van Bestuur en de Raad van Toezicht op school- en stichtingsniveau ten aanzien van de totstandkoming van het beleid is uitgewerkt op basis van de inhoud van dit managementstatuut. Voor zover er sprake is van tegenstrijdigheid tussen de inhoud van deze matrix en dit managementstatuut is de inhoud van dit managementstatuut leidend.

Slotbepaling

Artikel 7

1. Dit statuut kan worden aangehaald als 'Managementstatuut WijWijzer scholen'.
2. Dit statuut is van toepassing op alle onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende scholen.
3. Dit statuut is in iedere school vallend onder het bevoegd gezag van de stichting ter inzage beschikbaar.

BIJLAGE: BELEIDVORMINGSMATRIX

In de beleidvormingsmatrix zijn de taken, rollen, bevoegdheden van de directeur, College van Bestuur en Raad van Toezicht op school- en stichtingsniveau ten aanzien van de totstandkoming van beleid uitgewerkt op basis van het managementstatuut.

I Algemeen	Vorbereiden, ontwikkelen van beleid	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
1. Bewaken van de Grondslag - per school - stichting	Dir CvB	CvB CvB	CvB RvT
2. Strategisch meerjarenbeleid - per school - stichting	Dir Dir/CvB	Dir CvB	CvB RvT
3. Overdracht of omzetting van (een onderdeel van) de instelling, respectievelijk fusie: - fusie scholen (intern) - overdracht aan of overname van scholen ander schoolbestuur - fusie stichting	Dir/CvB Dir/CvB Dir/CvB	CvB CvB CvB	RvT RvT RvT
4. Het aangaan, verbreken of wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling	Dir/CvB	CvB	RvT
5. Beleid m.b.t. veiligheid en privacy: - per school - stichting	Dir Dir/CvB	Dir CvB	CvB -
6. Beleid m.b.t. ouderparticipatie - per school - stichting	Dir Dir/CvB	Dir CvB	CvB -
7. Marketingbeleid - per school - stichting	Dir CvB	Dir CvB	CvB -
8. Algemeen - zelfevaluatie per school - jaarverslag stichting	Dir CvB	Dir CvB	CvB RvT
9. Vertegenwoordiging in rechte	CvB	CvB	-

II Onderwijskundige zaken en organisatie	Vorbereiden, ontwikkelen van besluitvorming	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
1. Schoolplan	Dir	Dir	CvB
2. Team(jaar)plan	Dir	Dir	CvB
3. Ondersteuningsaanbod in het kader van Passend Onderwijs	Dir	Dir	CvB
4. Taakverdeling binnen de schooldirectie	Dir	Dir	CvB

5. Managementstatuut inclusief bijlage	CvB/Dir	CvB	CvB
6. Regeling overlegstructuren binnen de school	Dir	Dir	Dir
7. Vakantieregeling	CvB/Dir	Dir	CvB
8. Schoolgids	Dir	Dir	CvB
9. Identiteitsbeleid school	Dir	Dir	CvB
10. Marketingbeleid	Dir	Dir	CvB
11. Beleid ten aanzien van Veiligheid en privacy	CvB/Dir	Dir	CvB
10. Het vaststellen van mandaten en submandaten	CvB	CvB	-

III Leerlingen	Voorbereiden, ontwikkelen van besluitvorming	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
1. Reglement inzake toelating en verwijdering van leerlingen opstellen (algemeen)	CvB	CvB	CvB
2. Aanneembeleid (op schoolniveau)	Dir	Dir	CvB
3. Overblijfgeregelingen opstellen	Dir	Dir	-

IV Mens en organisatie	Voorbereiden, ontwikkelen van besluitvorming	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
1. Opstellen van het (meerjaren) personeels-beleidsplan	CvB	CvB	CvB
2. Formatieplan - per school - stichting	Dir CvB	Dir CvB	CvB CvB
3. Sollicitatiecode	CvB	CvB	CvB
4. Beleid t.a.v. afvloeiingsregeling	CvB	CvB	CvB
5. Opstellen van een taakverdeling personeel - per school	Dir	Dir	Dir
6. Voeren van ARBO- en ziekteverzuimbeleid	Dir/CvB	Dir/CvB	CvB
7. Opstellen Arbo-plan - per school - stichting	Dir CvB	Dir CvB	Dir CvB
8. Opstellen van het Arbo-verslag - school - stichting	Dir CvB	Dir CvB	CvB CvB

IV Mens en organisatie	Vorbereiden, ontwikkelen van besluitvorming	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
9. Beleid t.a.v. regeling beoordelings- en functionerings gesprekken - stichting	Dir/CvB	CvB	CvB
10. Opstellen van een Meerjaren(na)scholingsplan - per school - stichting	Dir CvB	Dir CvB	CvB CvB
11. Regeling t.a.v. promotiecriteria	CvB	CvB	CvB
12. Regeling t.a.v. criteria/procedures a. beloningsbeleid b. toekennen gratificatie of bijzondere beloning	CvB/dir Dir/CvB	CvB CvB	CvB CvB
13. Regeling opstellen t.a.v. seksuele intimidatie en machtsmisbruik	CvB	CvB	CvB
14. Beleid voor opleiden en begeleiden stagiaires	CvB/dir	CvB	CvB
15. Regeling t.a.v. taakomvang en taakbelasting	CvB/dir	CvB	CvB
16. Mobiliteitsbeleid	CvB/dir	CvB	CvB
17. Beleid opstellen t.a.v. taak/functiedifferentiatie	CvB/dir	CvB	CvB

V Financiën	Vorbereiden, ontwikkelen van besluitvorming	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
1. Meerjaren financieel beleidsplan opstellen - stichting	CvB	CvB	RvT
2. (Meerjaren)begroting opstellen - per school - stichting	Dir CvB	Dir CvB	CvB RvT
3. Jaarrekening	CvB	CvB	RvT
4. Voorschriften m.b.t. financieel beheer opstellen	CvB	CvB	CvB
5. Wijze van opstelling van de begroting en de jaarrekening bepalen	CvB	CvB	RvT
6. Aanwijzen Accountant	CvB	RvT	RvT

VI Huisvesting en materieel	Vorbereiden, ontwikkelen van besluitvorming	Vaststellen/ besluiten	Goedkeuren
1. Huisvestingsplan	Dir/CvB	CvB	CvB
2. Onderhoudsplan	Dir/CvB	CvB	CvB
3. Beheerplan schoolgebouw(en)	Dir/CvB	CvB	CvB
4. Inkoopbeleid	CvB	CvB	CvB