

## *Managementstatuut Onderwijsgroep Amersfoort*

### **Preambule**

Dit managementstatuut is een uitwerkingsdocument van het bestuursreglement en regelt de mandatering van bestuurlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden door het bestuur van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort aan de directeuren voortgezet en speciaal onderwijs en hanteert de volgende principiële vertrekpunten:

1. Mandatering impliceert uit de aard van de rechtsfiguur dat de wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur intact blijven.
2. Een binnen het mandaat genomen besluit kan in beginsel niet ongedaan worden gemaakt door de mandaatgever.
3. Het bestuur wijst in de verantwoordelijkheidsrelatie tussen het bestuur en de school de directeur voortgezet onderwijs dan wel de directeur speciaal onderwijs aan als actor. Dit laat onverlet dat het bestuur werkrelaties heeft met andere medewerkers van de school, uiteraard in overleg met de directeur.
4. De directeur legt integraal verantwoording af aan het bestuur en verstrekt hem regelmatig en desgevraagd alle informatie die het bestuur noodzakelijk acht. Dit geschiedt in een cyclisch proces, waarin de toezeggingsbrief (zie artikel 10) het richtinggevend document is.
5. De directeur beschikt over de verantwoordelijkheden, de bevoegdheden en de middelen om, binnen de kaders van de wet en binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders, de door de school beoogde resultaten van beleid ook daadwerkelijk te kunnen bereiken.
6. De directeur draagt in belangrijke mate bij aan de realisering van de beleidsdoelen van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort die zijn verwoord in het strategisch meerjarenplan.

Deze preambule maakt integraal deel uit van het managementstatuut.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| stichting                   | de stichting Onderwijsgroep Amersfoort;   |
| College van bestuur/bestuur | het orgaan van de stichting dat het bestuur en daarmee het bevoegd gezag in de zin van de wet vormt;  |
| school                      | een door de stichting in stand gehouden school voor voortgezet onderwijs of (voortgezet) speciaal onderwijs;                                  |
| directeur                   | de directeur / rector van een school voor voortgezet onderwijs of de directeur speciaal onderwijs;  |
| directieraad                | de vergadering van directeuren voortgezet en speciaal onderwijs, voorgezeten door het bestuur;  |
| mandaat                     | de bevoegdheid om in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur besluiten te nemen;   |
| goedkeuren                  | het uitdrukkelijk akkoord gaan met een document alvorens het kan worden vastgesteld;  |
| vaststellen                 | het nemen van een besluit waardoor het betreffende document rechtskracht krijgt;  |
| bestuursreglement           | het reglement dat de werkwijze en de besluitvorming regelt van het bestuur, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken;              |
| bmo                         | het bureau bestuurs- en managementondersteuning dat het bestuur en de scholen ambtelijk ondersteunt;  |
| gmr                         | de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (voortgezet) speciaal onderwijs |
| dgo                         | het decentraal georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 40a WVO/art. 38 WEC   |

## Artikel 2 Bevoegdheden bestuur

Aan het bestuur zonder nadere afspraken voorbehouden bevoegdheden zijn:

- a. het na overleg met de directieraad vaststellen of wijzigen van het managementstatuut;
- b. het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur;
- c. het op voordracht van de directeur benoemen van personeelsleden die werkzaam zijn op een school;
- d. het na overleg met de directeur treffen van disciplinaire- of orde maatregelen ten aanzien van personeelsleden die werkzaam zijn op een school;
- e. het ontwerpen en na overleg met de directieraad vaststellen van: het bestuursreglement, procedureregels goedkeuring bestuur, de bestuurlijke beleidskaders, het bestuurlijk strategisch beleidsplan, de stichtingsbegroting, de jaarrekening van de stichting en het jaarverslag van de stichting;
- f. het ontwerpen en na overleg met de directieraad vaststellen van plannen die betrekking hebben op de stichting.
- g. het goedkeuren van het door de directeur voor zijn school ontworpen schoolplan, formatieplan, begroting, jaarrekening;
- h. het na overleg met de directeur nemen van beslissingen met betrekking tot fusie, opheffing en splitsing van scholen of daaraan verbonden afdelingen;
- i. het vaststellen van het door de directeur ontworpen meerjarenonderhoudsplan op schoolniveau;
- j. het na overleg met de directieraad vaststellen van het medezeggenschapsreglement;
- k. het na overleg met de directeur vaststellen van de toezeggingsbrief;
- l. het na overleg met de directeur vaststellen van de naamgeving van een school;

- m. het toetsen van het door de directeur voor zijn school ontworpen en vastgestelde schoolreglement, arbobeleidsplan, personeelsbeleidsplan, examenreglement, leerlingenstatuut en schoolgids;
- n. het behartigen van de bovenschoolse belangen van de scholen bij derden;
- o. het vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte en het onderhouden van de externe contacten die daaruit voortvloeien;
- p. het voeren van overleg met centrale en lokale overheden, de inspectie, de overige schoolbesturen en met de centrales van overheids- en onderwijspersoneel in het DGO en de GMR;
- q. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeurs en de personeelsleden van het bmo en het zo nodig informeren van de raad van toezicht omtrent de aan een beoordeling te verbinden rechtspositionele gevolgen;
- r. het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting evenwel met uitzondering van uitgaven en verplichtingen ten laste van budgetten waarvan het beheer is overgedragen aan de directeur;
- s. het afdoen van bezwaren tegen een door de directeur in mandaat genomen beslissing;
- t. alle overige aangelegenheden welke niet in dit managementstatuut uitdrukkelijk aan de directeur zijn gemandateerd.

### **Artikel 3 Kaders voor de taakuitoefening van de directeur**

1. De directeur oefent zijn mandaat uit binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort en met inachtneming van de door het bestuur vastgestelde procedures, regelingen en protocollen.
2. Het bestuur kan richtlijnen geven voor de wijze van uitoefening van het mandaat.
3. Het bestuur kan het verleende mandaat terugnemen.

### *Algemene taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden directeur*

#### **Artikel 4**

Met betrekking tot zijn school/scholen is de directeur belast met:

- a. het geven van leiding aan zijn school/scholen;
- b. de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken in zijn school/scholen en de daartoe behorende vestigingen;
- c. de verantwoordelijkheid voor de strategische plan- en beleidsvorming van zijn school/scholen;
- d. de verantwoordelijkheid voor het identiteitsbeleid van zijn school/scholen;
- e. de verantwoordelijkheid voor het opstellen van alle beleidsvoornemens in de vorm van (meer)jaarlijkse beleidsplannen voor de school/scholen, zulks onder goedkeuring van het bestuur en met inachtneming van de vastgestelde procedures inzake overleg en daartoe noodzakelijke termijnen;
- f. de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van vastgesteld beleid van de Onderwijsgroep Amersfoort;
- g. het uitbrengen van een jaarlijks verslag over het gevoerde beleid;
- h. het voeren, namens het bestuur, van het formele overleg met het medezeggenschapsorgaan (medezeggenschapsraad of deelraad) van de school/scholen;
- i. het onderhouden van de externe contacten van de school/scholen en de vertegenwoordiging van de school/scholen c.q. het bestuur in extern overleg, voor zover dit voortvloeit uit de gemandateerde bevoegdheden.

## **Artikel 5**

Met betrekking tot de Onderwijsgroep Amersfoort is de directeur belast met:

- a. het bijdragen aan werkzaamheden ten behoeve van het beleid van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort;
- b. het gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies aan het bestuur;
- c. het in overleg met c.q. in opdracht van het bestuur onderhouden van externe contacten van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort en de vertegenwoordiging van de Onderwijsgroep Amersfoort in extern overleg, zoals en voor zover dit voortvloeit uit de gemandateerde bevoegdheden;
- d. de deelname aan de directieraad;
- e. het (doen) vertegenwoordigen van de school/scholen in de onder de directieraad ressorterende werkgroepen.

*Bijzondere taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden directeur*

*Algemeen*

## **Artikel 6**

Op het gebied van bijzondere taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van algemene aard is de directeur belast met:

- a. de verantwoordelijkheid voor het opstellen van de wettelijk verplichte schooldocumenten;
- b. de verantwoordelijkheid voor de in- en externe communicatie van de school/scholen;
- c. de verantwoordelijkheid voor een correcte behandeling van de klachten op schoolniveau conform de geldende regelingen;
- d. de verantwoordelijkheid voor de totstandkoming en de uitvoering van het toelatingsbeleid van leerlingen;
- e. de verantwoordelijkheid voor het schorsen van (een) leerling(en) bij uitsluiting van anderen;
- f. het voordragen voor definitieve verwijdering van (een) leerling(en) aan het bestuur bij uitsluiting van anderen.

*Onderwijs*

## **Artikel 7**

Op het gebied van onderwijs is de directeur belast met:

- a. het vaststellen van het onderwijs- en kwaliteitszorgbeleid van de school/scholen en het zorgdragen voor de uitvoering ervan;
- b. de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling, uitvoering en vernieuwing van het onderwijsaanbod en voor onderwijskundige coördinatie en samenwerking binnen de school/scholen;
- c. de verantwoordelijkheid voor beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding in de school/scholen.

## *Personeel en organisatie*

### **Artikel 8**

Op het gebied van personeel en organisatie is de directeur belast met:

- a. het vaststellen van de werkwijze en taakverdeling binnen de schoolleiding;
- b. het vaststellen van de organisatie en overlegstructuur binnen de school/scholen;
- c. het vaststellen, binnen de vastgestelde (meerjaren)begroting, van de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van het personeel van de school/scholen in de vorm van een (meerjaren)formatieplan na goedkeuring door het bestuur;
- d. het (doen) openstellen van vacatures en het selecteren van nieuwe personeelsleden binnen de kaders van het formatieplan en de begroting;
- e. het voordragen voor benoeming van personeelsleden van de school/scholen aan het bestuur;
- f. het voordragen van het treffen van disciplinaire maatregelen - behoudens ontslag - ten aanzien van personeelsleden, aan het bestuur;
- g. de verantwoordelijkheid voor het binnen de vastgestelde formatie toewijzen van functies en taken aan de personeelsleden;
- h. de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de gesprekscyclus (d.w.z. de gesprekken met elke medewerker over diens functioneren in het werk uitmondend in een beoordeling);
- i. het vaststellen van het personeelsbeleid van de school/scholen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van dat beleid;
- j. het vaststellen van het veiligheids- en arbobeleid van de school/scholen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van dat beleid.

## *Financiën en beheer*

### **Artikel 9**

Op het gebied van financiën en beheer is de directeur belast met:

- a. de verantwoordelijkheid voor een verantwoord financieel beheer;
- b. het jaarlijks (doen) opstellen van de (meerjaren)begroting en het ter goedkeuring aan het bestuur voorleggen en met het bestuur bespreken van die begroting;
- c. de verantwoordelijkheid voor het niet overschrijden van de vastgestelde begroting;
- d. de verantwoordelijkheid voor een doelmatig en verantwoord beheer van de goederen van de school/scholen, met inbegrip van het onderhoud van gebouwen en terreinen;
- e. de verantwoordelijkheid voor besluiten inzake aanpassing en verbouwing van schoolgebouwen;
- f. het voorbereiden van besluitvorming terzake van nieuwbouw ter goedkeuring van het bestuur;
- g. het vaststellen van het automatiseringsbeleid van de school/scholen en het zorgdragen voor de uitvoering ervan.

## *Verantwoording en informatievoorziening*

### **Artikel 10**

Op het gebied van verantwoording en informatievoorziening is de directeur belast met:

- a. het jaarlijks opstellen van een toezeggingsbrief die na goedkeuring door het bestuur door de school/scholenleider en het bestuur wordt vastgesteld en getekend;

- b. het afleggen van verantwoording over de resultaten van het gevoerde beleid, het beheer en de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden aan het bestuur. De verantwoording geschiedt zowel mondeling als schriftelijk;
- c. het bij de uitoefening van de opgedragen bevoegdheden zorgdragen voor een goede en regelmatige informatievoorziening aan het bestuur over de zaken die voor het bestuur relevant zijn;
- d. het verstrekken van de voor het bestuur noodzakelijke dan wel door het bestuur gevraagde inlichtingen en gegevens.

### **Artikel 11 Ondertekening**

De directeur tekent alle stukken die namens de school/scholen uitgaan terzake van de aan hem gemandateerde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. In het geval deze stukken juridische consequenties kunnen hebben, tekent hij met de volgende formulering:

*Het bestuur van de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort,  
namens deze:  
de (functienaam) van (naam school)  
(handtekening)  
(naam).*

Bij zijn ontstentenis wordt deze taak overgenomen door zijn plaatsvervanger c.q. zijn waarnemer. Dit laatste wordt schriftelijk vastgelegd door de school/scholenleider en behoeft goedkeuring van het bestuur.

### **Artikel 12 Wijzigingen**

Wijzigingen in dit statuut dan wel intrekking ervan geschieden bij afzonderlijk besluit van het bestuur, het Directiebestuur en de Medezeggenschapsraad gehoord, en met inachtneming van de daarvoor binnen de Onderwijsgroep Amersfoort geldende procedurevoorschriften.

### **Artikel 13 Werkingsduur**

In alle gevallen waarin noch door dit Managementstatuut noch door enig ander reglement of statuut wordt voorzien, beslist het bestuur, het Directiebestuur gehoord.

### **Artikel 14 Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Managementstatuut Onderwijsgroep Amersfoort'.

Het treedt in werking met ingang van 1 januari 2012

*Het bestuur heeft het managementstatuut, na verkregen advies van de GMR VO en (V)SO, vastgesteld op 23 december 2011.*