

## **Directiestatuut Onderwijsgroep Galilei**

Dit directiestatuut is na overleg met de medezeggenschapsraden door het bestuur van Onderwijsgroep Galilei, bevoegd gezag van

OSG de Eilanden te Spijkenisse,  
OSG de Ring van Putten te Spijkenisse,  
Praktijkschool De Sluis te Spijkenisse,  
Maerlant College te Brielle,  
Praktijkonderwijs De Schakel te Brielle,  
Helinium te Hellevoetsluis,

vastgesteld op 13 maart 2006.

### **Pre-ambule**

Het uitgangspunt voor het bevoegd gezag van de Stichting Openbaar Voorgezet Onderwijs Voorne-Putten-Rozenburg is het besturen op hoofdlijnen.

De taken en bevoegdheden van het bestuur en de bestuursmanager zijn vastgelegd in een bestuursreglement.

Uitgangspunt bij de gemandateerde bevoegdheden van de bestuursmanager en het submandaat van de rectoren/directeuren is: op stichtingsniveau wordt behandeld wat op dat niveau behandeld móét worden, op decentraal niveau wordt behandeld wat op dat niveau ook maar enigszins behandeld kán worden.

### **Artikel 1**

#### **Begripsbepalingen**

- 1.1 De stichting: de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Voorne-Putten-Rozenburg
- 1.2 Het bestuur:  
Het bevoegd gezag als bedoeld in art. 1 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Voorne-Putten-Rozenburg
- 1.3 Mandaat:  
Machtiging door het bestuur van een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van een aan het bestuur toekomende bevoegdheid.
- 1.4 Submandaat:  
Machtiging door de bestuursmanager, aan wie door het bestuur een bevoegdheid is gegeven, van een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de bestuursmanager uitoefenen van deze bevoegdheid.
- 1.5 Bestuursmanager:  
De door het bestuur benoemde bestuursmanager, die leiding geeft aan de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Voorne-Putten-Rozenburg, de rectoren en directeuren, het stafbureau.
- 1.6 Het directeurenberaad:  
Het overlegorgaan bestaand uit de bestuursmanager, de rectoren en directeuren en voorgezeten door de bestuursmanager.
- 1.7 Rector c.q. directeur  
De rector c.q. directeur geeft, onder verantwoordelijkheid van de bestuursmanager, leiding aan een school.

- 1.8 Jaarplan  
Het plan dat de rector c.q. directeur maakt voor het beleid van de school in een bepaald jaar, -op het vlak van onderwijs, personeel, organisatie en beheer, huisvesting en financiën. Het jaarplan is vertaald in concrete, meetbare doelen.
- 1.9 Jaarplancyclus  
Een driejarige cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.
- 1.10 Vaststellen:  
Het nemen van een beslissing door een daartoe bevoegd orgaan betreffende de inhoud van een regeling, een plan of een ander besluit, al dan niet door het aanbrenge van wijzigingen in daartoe gedane voorstellen.
- 1.11 Goedkeuren:  
Het zonder aanbrenge van wijzigingen akkoord gaan door een hoger orgaan met een vastgesteld besluit. In gevallen waarin goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring.

## **Artikel 2**

### **Status en werkingsduur**

- 2.1 Het directiestatuut bevat bepalingen omtrent de taken en bevoegdheden ten aanzien waarvan submandaat plaatsvindt door de bestuursmanager aan de rectoren c.q. directeuren en richtlijnen voor de uitoefening van die taken en bevoegdheden.
- 2.2 Het directiestatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld.
- 2.3 Het directiestatuut wordt telkens vastgesteld voor een periode van twee kalenderjaren.

## **Artikel 3**

### **Algemene taken en bevoegdheden van de rector c.q. directeur**

- 3.1 De rector c.q. directeur geeft onder verantwoordelijkheid van de bestuursmanager leiding aan de school en aan de ontwikkeling van de school.

De rector c.q. directeur:

- 3.2 levert een bijdrage aan de totstandkoming van beleid in alle zaken die van belang zijn voor de stichting als geheel;
- 3.3 vertegenwoordigt en behartigt de belangen van de school bij de bestuursmanager en bij de directeuren van andere scholen;
- 3.4 oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheden uit binnen de voor de stichting geldende kaders en met inachtneming van de door de bestuursmanager verstrekte aanwijzingen;
- 3.5 onderhoudt de contacten en voert het overleg met de medezeggenschapsraad van de school volgens alle in het MR-reglement genoemde zaken;
- 3.6 onderhoudt de externe contacten van de school en vertegenwoordigt de school in extern overleg voor zover dit voortvloeit uit de aan hem gemandateerde bevoegdheden;
- 3.7 levert een bijdrage aan de totstandkoming van de strategische beleidsplannen van de stichting.

## **Artikel 4**

### **Verantwoording en communicatie**

- 4.1 De rector c.q. directeur legt voor het door hem gevoerde beleid en beheer en de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheden tenminste eenmaal per maand, onder andere middels de mandaatlijst, verantwoording af aan de bestuursmanager.

- 4.2 Bij de uitoefening van de door het bestuur aan hem opgedragen bevoegdheden dient de rector c.q. directeur zorg te dragen voor een goede en regelmatige informatievoorziening aan de bestuursmanager over de zaken die voor diens taken relevant zijn;
- 4.3 De rector c.q. directeur is gehouden de bestuursmanager terstond, te allen tijde, de nodige, al of niet uitdrukkelijk gevraagde inlichtingen en gegevens te verstrekken.

## Artikel 5

### Bijzondere taken van de rector c.q. directeur

#### 5.1 ten aanzien van het strategisch beleid van de school

De rector c.q. directeur

- a. stelt het meerjaren strategisch beleidsplan en het schoolplan op en vast. Het strategisch beleidsplan beschrijft de doelen, die op middellange termijn worden nagestreefd. Dit plan bevat een analyse van de uitgangssituatie op het terrein van: onderwijsaanbod, personeel, organisatie, huisvesting en financiën. In het strategische beleidsplan wordt tevens aangegeven op welke wijze de gestelde doelen zullen worden bereikt. Het plan wordt onderbouwd met een meerjarenraming ten aanzien van de instroom van leerlingen, de personeelsformatie, het personeelsbeleid, de organisatie, huisvesting, het onderwijs en de investeringen;
- b. stelt op basis van het goedgekeurde strategisch beleidsplan meerjaren(deel)plannen vast voor de verschillende beleidsgebieden: onderwijsaanbod, personeel, organisatie, huisvesting en financiën;
- c. actualiseert jaarlijks het strategisch beleidsplan en de meerjarenraming;
- d. legt het strategisch beleidsplan, de jaarlijkse actualisering en de meerjaren(deel)plannen met hun actualisering ter goedkeuring voor aan de bestuursmanager;

#### 5.2 ten aanzien van de leerlingen van de school

De rector c.q. directeur:

- a. draagt zorg voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van de toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen van de school;
- b. stelt het examenreglement vast;
- c. stelt regels vast ten aanzien van de rechtspositie van de leerlingen, waaronder het leerlingenstatuut;
- d. vaardigt voorschriften uit ten behoeve van de handhaving van de goede gang van zaken binnen de school;
- e. draagt zorg voor het beleid ten aanzien van leerlingbegeleiding en de uitvoering daarvan;
- f. draagt zorg voor een deugdelijke leerlingenadministratie;
- g. draagt zorg voor de informatievoorziening aan leerlingen.

#### 5.3 ten aanzien van de financiën van de school

De rector c.q. directeur:

- a. draagt zorg voor het financieel beleid van de school en voor de uitvoering van dat beleid binnen de kaders en uitgangspunten van het financieel beleid van de stichting;
- b. draagt zorg voor een verantwoord financieel beheer;
- c. stelt de meerjarenbegroting voor het volgend kalenderjaar op en legt die ter vaststelling aan de bestuursmanager voor;
- d. is gemachtigd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen, in de goedgekeurde schoolbegroting;
- e. stelt de interne budgettering binnen de school vast;
- f. doet geen uitgaven en gaat geen financiële verplichtingen aan hoger dan door het bestuur vastgestelde bedragen, dan na verkregen goedkeuring van de bestuursmanager;
- g. draagt zorg voor het opstellen van de rekening en verantwoording over het voorafgaande kalenderjaar en legt die ter vaststelling aan de bestuursmanager voor.

#### 5.4 ten aanzien van de huisvesting van de school

De rector c.q. directeur:

- a. draagt zorg voor een doelmatig en verantwoord beleid en beheer voor huisvesting;
- b. draagt zorg voor doelmatig en systematisch onderhoud van de gebouwen van de stichting;
- c. stelt het meerjarenonderhoudsplan en het jaarlijkse onderhoudsplan vast en legt deze plannen ter goedkeuring voor aan de bestuursmanager;
- d. stelt het strategisch huisvestingsplan vast en legt dit plan ter goedkeuring voor aan de bestuursmanager;
- e. begeleidt nieuwbouwprojecten tot een nader te bepalen omvang en is daarbij beslissingsbevoegd;
- f. is lid van de stuurgroep bij nieuwbouwprojecten boven een nader te bepalen omvang;
- g. sluit huurovereenkomsten voor zover de daaruit voortvloeiende verplichtingen de vastgestelde schoolbegroting niet te boven gaan.

#### 5.5 ten aanzien van de organisatie van de school

De rector c.q. directeur:

- a. stelt de werkwijze en taakverdeling binnen de schoolleiding vast;
- b. ziet toe op het functioneren van de leden van de schoolleiding en bevordert de coördinatie en samenhang van het door hen gevoerde beleid;
- c. stelt de organisatie- en overlegstructuur binnen de school vast;
- d. draagt zorg voor de medezeggenschap;
- e. draagt zorg voor het onderhouden van goede contacten met toeleverende scholen en vervolgonderwijs;
- f. draagt zorg voor de bewaking en bevordering van de kwaliteit van zowel het onderwijs als de onderwijsondersteunende processen door middel van de vaststelling van het kwaliteitsplan.

#### 5.6 ten aanzien van het personeel van de school

De rector c.q. directeur

- a. stelt een meerjaren formatiebeleidsplan vast, waarin in ieder geval een relatie wordt gelegd tussen de voorziene inkomsten en de ontwikkelingen in het personeelsbestand;
- b. stelt binnen de vastgestelde begroting de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van het personeel van de school vast in de vorm van een schoolformatieplan;
- c. verdeelt binnen de vastgestelde formatie de functies en taken onder de personeelsleden;
- d. neemt besluiten met betrekking tot de werving, selectie, benoeming en ontslag op eigen verzoek van de personeelsleden van de school, een en ander binnen de kaders van het bestuurs- en schoolformatieplan;
- e. neemt besluiten betreffende formele disciplinaire maatregelen ten aanzien van personeelsleden en legt deze ter goedkeuring voor aan de bestuursmanager;
- f. draagt zorg voor het integraal personeelsbeleid van de school en voor de uitvoering van dat beleid binnen de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid van de stichting en van de CAO-VO;
- g. draagt zorg voor het stelsel van functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- h. neemt besluiten betreffende benoeming, beloning, ontslag en formele disciplinaire maatregelen ten aanzien van leden van het managementteam en legt deze ter goedkeuring voor aan de bestuursmanager;
- i. draagt zorg voor de vaststelling en uitvoering van het beleid ten aanzien van deskundigheidsbevordering;
- j. draagt zorg voor de opstelling en de uitvoering van het arbobeleid van de school;
- k. draagt zorg voor het sociaal jaarverslag als onderdeel van het jaarverslag.

#### 5.7 ten aanzien van het onderwijs van de school

De rector c.q. directeur:

- a. stelt het schoolplan en de schoolgids van de school vast;

- b. is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, de uitvoering en de vernieuwing van het onderwijsaanbod en voor de onderwijskundige coördinatie en samenwerking binnen de school.

## **Artikel 6**

### **Wijzigingen, overige bepalingen**

- 6.1 Drie maanden voorafgaand aan de expiratiedatum wordt door de bestuursmanager, in overleg met de rectoren c.q. directeuren, bezien of wijziging van het directiestatuut noodzakelijk en/ of gewenst is.  
Indien het directiestatuut niet wordt gewijzigd, wordt het door de bestuursmanager opnieuw voor een periode van twee kalenderjaren vastgesteld.
- 6.2 Tussentijdse wijziging van dit directiestatuut, intrekking of verlenging van de werking van dit statuut, geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit en treedt niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen.
- 6.3 In gevallen waarin dit directiestatuut niet voorziet, beslist de bestuursmanager.

## **Artikel 7**

### **Schorsing en vernietiging van besluiten**

- 7.1 Besluiten van de rector c.q. directeur, die niet aan de goedkeuring van de bestuursmanager zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door de bestuursmanager bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
- 7.2 De bestuursmanager kan een besluit van de rector c.q. directeur, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.