

# Hoofdstuk 24: Managementstatuut Onderwijsgroep Galilei

## Pre-ambule

Het uitgangspunt voor het bevoegd gezag van de Stichting Onderwijsgroep Galilei, openbaar voortgezet onderwijs Voorne-Putten is het besturen op hoofdlijnen, op een wijze dat invulling wordt gegeven aan Goed Onderwijsbestuur, zoals onder andere is vastgelegd in de Code Goed Onderwijsbestuur.

De taken en bevoegdheden van de bestuurder zijn vastgelegd in de statuten en verder uitgewerkt in het Handboek Governance.

Uitgangspunt bij de gemandateerde bevoegdheden 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, voorzover deze bevoegdheidsverdeling niet in strijd is met de Wet op het voortgezet onderwijs, dan wel met de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-Raad.

## Artikel 1

### Begripsbepalingen

- 1.1 De stichting: de Stichting Onderwijsgroep Galilei, openbaar voortgezet onderwijs Voorne-Putten
- 1.2 De bestuurder: de statutair bestuurder van de Stichting.
- 1.3 Mandaat: Machtiging door de bestuurder van een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder uitoefenen van een aan de bestuurder toekomende bevoegdheid.
- 1.4 Submandaat: Machtiging door de bestuurder aan de rector/directeur om een bestuurlijke bevoegdheid namens de bestuurder te laten uitoefenen door een ander onder verantwoordelijkheid van de rector/directeur. Een submandaat wordt altijd schriftelijk door de rector/directeur vastgelegd.
- 1.5 Het directeurenberaad: Het overlegorgaan bestaat uit de bestuurder, de rectoren en directeuren en voorgezeten door de bestuurder.
- 1.6 Rector c.q. directeur: De rector c.q. directeur geeft, onder verantwoordelijkheid van de bestuurder, leiding aan een school.
- 1.7 Schooljaarplan: Het plan dat de rector c.q. directeur vanuit het schoolplan maakt voor het beleid van de school in een bepaald jaar, -op het vlak van onderwijs, personeel, organisatie en beheer, huisvesting en financiën. Het schooljaarplan is vertaald in concrete, meetbare doelen.
- 1.8 Schoolplancyclus: Een vierjarige cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.
- 1.9 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.
- 1.10 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 managementstatuut bevat bepalingen omtrent de taken en bevoegdheden ten aanzien waarvan mandaat plaatsvindt door de bestuurder aan de rectoren c.q. directeuren en richtlijnen voor de uitoefening van die taken en bevoegdheden.
- 2.2 Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door de bestuurder is vastgesteld.
- 2.3 Het managementstatuut 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 bestuurder 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 bestuurder 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 bestuurder 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**

- 3.8 De rector c.q. directeur legt voor het door hem gevoerde beleid en beheer en de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheden overeenkomstig de planverplichtingen periodiek verantwoording af aan de bestuurder.
- 3.9 Bij de uitoefening van de door de bestuurder aan hem opgedragen bevoegdheden dient de rector c.q. directeur zorg te dragen voor een goede en regelmatige informatievoorziening aan de bestuurder over de zaken die voor diens taken relevant zijn;
- 3.10 De rector c.q. directeur is gehouden de bestuurder 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 meerjarenbeleid van de school

De rector c.q. directeur

- a. stelt binnen het strategisch beleid van de stichting het schoolplan op en vast. Het schoolplan 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 schoolplan wordt tevens aangegeven op welke wijze de gestelde doelen op hoofdlijnen 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 door de bestuurder goedgekeurde schoolplan meerjaren(deel)plannen vast voor de verschillende beleidsgebieden: onderwijsaanbod, personeel, organisatie, huisvesting en financiën;
- c. maakt jaarlijks het schooljaarplan en de meerjarenraming, afgeleid van het schoolplan;
- d. legt het schoolplan, het schooljaarplan en de meerjaren(deel)plannen ter goedkeuring voor aan de bestuurder;

## 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. heeft het mandaat om leerlingen toe te laten, te schorsen of te verwijderen en om submandaat te verlenen voor wat betreft toelating of schorsing van leerlingen aan leden van het schoolmanagement;
- c. stelt het examenreglement vast;
- d. stelt regels vast ten aanzien van de rechtspositie van de leerlingen, waaronder het leerlingenstatuut;
- e. vaardigt voorschriften uit ten behoeve van de handhaving van de goede gang van zaken binnen de school;
- f. draagt zorg voor het beleid ten aanzien van leerlingbegeleiding en de uitvoering daarvan;
- g. draagt zorg voor een deugdelijke leerlingenadministratie;
- h. 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 binnen de kaders op stichtingsniveau de meerjarenbegroting voor het volgend kalenderjaar op en legt die ter vaststelling aan de bestuurder voor;
- d. is gemachtigd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen, in de goedgekeurde schoolbegroting, doch tot een maximum van € 250.000 per verplichting. Bij het aangaan van een verplichting boven een bedrag van € 250.000 dient de bestuurder voor een rechtsgeldige opdracht naast de directeur mee te ondertekenen;
- e. stelt de interne budgettering binnen de school vast;
- f. doet geen uitgaven en gaat geen financiële verplichtingen aan hoger dan door de bestuurder vastgestelde bedragen, dan na verkregen goedkeuring van de bestuurder;
- g. draagt zorg voor het opstellen van de rekening en verantwoording over het voorafgaande kalenderjaar en legt die ter vaststelling aan de bestuurder 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 binnen de kaders op stichtingsniveau het meerjarenonderhoudsplan en het jaarlijkse onderhoudsplan vast en legt deze plannen ter goedkeuring voor aan de bestuurder;

- d. stelt binnen de kaders op stichtingsniveau het huisvestingsplan vast en legt dit plan ter goedkeuring voor aan de bestuurder;
- 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 binnen de kaders op stichtingsniveau 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 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, met uitzondering van de schriftelijke berisping, ter goedkeuring voor aan de bestuurder;
- 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 de gesprekkencyclus;
- h. neemt besluiten betreffende benoeming, beloning, ontslag ten aanzien van leden van de schooldirectie en legt deze ter goedkeuring voor aan de bestuurder;
- 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 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.

#### 5.8 ten aanzien van de horizontale verantwoording

De rector c.q. directeur:

- a. draagt zorg voor de dialoog met belanghebbenden bij de school, zoals bedoeld in hoofdstuk 6 van de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-Raad;
- b. geeft alleen, dan wel gezamenlijk met de andere rectoren/directeuren van Galilei-scholen in de gemeente, toepassing aan het reglement voor de maatschappelijke adviesraad voor de desbetreffende gemeente.

### **Artikel 6**

#### **Wijzigingen, overige bepalingen**

- 6.1 Drie maanden voorafgaand aan de expiratedatum wordt door de bestuurder, in overleg met de rectoren c.q. directeuren, bezien of wijziging van het managementstatuut noodzakelijk en/ of gewenst is.  
Indien het managementstatuut niet wordt gewijzigd, wordt het door de bestuurder opnieuw voor een periode van twee kalenderjaren vastgesteld.
- 6.2 Tussentijdse wijziging van dit managementstatuut, 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 de bestuurdersbesluit is genomen.
- 6.3 In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de bestuurder.

### **Artikel 7**

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

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

### **Artikel 8**

#### **Het directeurenberaad**

- 8.1. De bestuurder en de directeuren/rectoren vormen samen het directeurenberaad.
- 8.2. De bestuurder is voorzitter van het directeurenberaad.
- 8.3. In het directeurenberaad worden alle beleidszaken die de individuele scholen overstijgen besproken.
- 8.4. Het doel van het directeurenberaad is:
  - 1° om stichtingsbreed (strategisch) beleid voor te bereiden en
  - 2° om onderling af te stemmen.
- 8.5. Het directeurenberaad streeft naar consensus. Ontbreekt consensus dan beslist de bestuurder.

Voorafgaand aan de vaststelling en elke wijziging van het managementstatuut voert de bestuurder overleg met het directeurenberaad, vraagt advies aan de GMR en vraagt goedkeuring aan de raad van toezicht.

Positief advies directeurenberaad: 020610

Voorgenomen besluit bestuur: 20092010

Positief advies GMR: 04042011

Vastgesteld door bestuurder: 01082011

