

Managementstatuut

Stichting Andreas College

Definitiebepaling

wet	De Wet op het voortgezet onderwijs
stichting	De Stichting Andreas College te Katwijk
bevoegd gezag/bestuur	Het bestuur van de Stichting Andreas College. Het bestuur is, conform artikel 1 van de wet, het bevoegd gezag van de scholen van de stichting.
raad van toezicht	Het orgaan dat het wettelijk verplichte toezicht uitoefent op het bestuur.
directeur-bestuurder	De functionaris die door de Raad van Toezicht is aangesteld in de functie van bestuur van de stichting
directeur bedrijfsvoering	De staffunctionaris die belast is met de bedrijfsvoeringsprocessen. en de controlefunctie.
rector/directeur/directies	De directie als bedoeld in artikel 32, lid 2 van de wet, die belast is met de leiding van een school.
scholen	De scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan
directieoverleg	Het overleg van de directies en de directeur-bestuurder
managementstatuut	Het statuut zoals bedoeld in artikel 32c. van de wet

Artikel 1 Status en reikwijdte

1. verhouding taken en bevoegdheden

Dit managementstatuut regelt de verhouding tussen:

- ▶ de directeur-bestuurder en de directies;
- ▶ de directeur-bestuurder en de directeur bedrijfsvoering;

en de onderliggende verhoudingen binnen bestuur, directie en staf (de driehoek) in algemene zin, met inachtneming van de bevoegdheden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad op basis van het geldende medezeggenschapsreglement en het medezeggenschapsstatuut.

2. centraal versus decentraal

Voor wat betreft de gemandateerde taken en bevoegdheden is het uitgangspunt van de directeur-bestuurder dat centraal wordt behandeld wat bedrijfseconomisch, onderwijskundig en personeelsmatig van belang is en dat gedecentraliseerd wordt behandeld wat mogelijk en verantwoord is.

3. lijn versus staf

De directeur-bestuurder:

- ▶ is in alle gevallen lijnverantwoordelijk naar de directies en naar de directeur bedrijfsvoering. Het betreffen hier hiërarchische aansturinglijnen.

De directeur bedrijfsvoering:

- ▶ is in de driehoek een staffunctionaris. Daarmee is de verhouding tussen de directeur bedrijfsvoering en de directie adviserend van aard, waarbij de directeur bedrijfsvoering functioneel kan aansturen binnen afgesproken kaders in dit managementstatuut en gemaakte afspraken in het directie-overleg.
- ▶ heeft een hiërarchische verhouding naar de medewerkers op het staffbureau.
- ▶ Heeft een rechtstreekse verantwoordingslijn naar de raad van toezicht – de passeerfunctie – op het moment dat de raad van toezicht dat noodzakelijk acht of als de directeur bedrijfsvoering beschikt over kennis en/of aanwijzingen die het gebruiken van de passeerfunctie rechtvaardigen.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden directeur-bestuurder

1. toedeling bestuurlijke taken en bevoegdheden

De directeur-bestuurder komt, voor zover in dit statuut niet anders geregeld, alle bestuurlijke taken en bevoegdheden toe op basis van de wetgeving. De directeur-bestuurder verleent in dit managementstatuut mandaat voor een deel van deze taken en bevoegdheden aan de directies.

2. werkgeversrol medewerkers

De directeur-bestuurder treedt op als werkgever voor alle werknemers van de stichting.

3. voorafgaande goedkeuring

Bij het uitoefenen van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in lid 1 en 2 behoeft de directeur-bestuurder de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor onderstaande besluiten:

- ▶ het vaststellen van het meerjarenplan c.q. strategisch beleidsplan van de stichting
- ▶ het vaststellen van de meerjarenbegroting van de stichting
- ▶ het vaststellen van jaarverslag (zijnde het bestuursverslag en de jaarrekening) van de stichting.
- ▶ de vaststelling van het managementstatuut
- ▶ het nemen van besluiten over majeure onderwerpen de stichting of de onder de stichting vallende scholen betreffende, zoals:
 - het stichten, opheffen, fuseren of afsplitsen van scholen, daaronder mede verstaan het aangaan van duurzame samenwerkingsrelaties met derden;
 - ingrijpende reorganisaties, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomsten dan wel ingrijpend wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van meer dan <5%> van het in dienst van de stichting zijnde personeel;
- ▶ aangaan van vreemd vermogen, boven een bedrag van <€ 25.000,--> per geval.
- ▶ een aanvraag tot faillissement of surséance van betaling
- ▶ besluiten tot statutenwijziging of ontbinding van de stichting

4. managementgesprek

De directeur-bestuurder en de rector/directeur stellen in een managementgesprek vast welke resultaten van de rector/directeur verwacht mogen worden en welke middelen daarvoor beschikbaar gesteld zullen worden. De directeur-bestuurder en de rector/directeur stellen in ditzelfde gesprek vast in welke mate de gestelde doelen van het voorgaande jaar behaald zijn.

In alle gevallen worden de afspraken uit deze gesprekken schriftelijke vastgelegd.

5. overleg

De directeur-bestuurder voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, overeenkomstig het gestelde in het medezeggenschapsstatuut van de stichting en voert het decentraal georganiseerd overleg.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden directeur bedrijfsvoering

1. algemene taken en bevoegdheden

De directeur bedrijfsvoering:

- ▶ draagt zorg voor het dagelijks beheer van de stafafdeling(en) en is daartoe door de directeur-bestuurder gemandateerd door middel van dit statuut;
- ▶ adviseert over en draagt bij aan de uitvoering van het door de directeur-bestuurder vast te stellen strategische beleid van de stichting, onder andere door middel van het gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur-bestuurder, het leveren van relevante informatie aan de directeur-bestuurder en anderen betreffende de stafafdeling(en) en bedrijfsvoeringsprocessen, het leveren van een bijdrage in de aansturing van stichtingsbrede projecten en activiteiten en het onderhouden van contacten met andere organisaties;
- ▶ Kan medewerkers van de staf ondermandaat verlenen met uitzondering van de hiërarchisch leidinggevende taken aan de stafmedewerkers, het functioneel aansturen van de directies en het uitoefenen van de passeerfunctie. De directeur bedrijfsvoering houdt schriftelijk bij welk ondermandaat verleend is
- ▶ kan door de directeur-bestuurder belast worden met, of gemachtigd worden voor andere aangelegenheden dan het verstrekte mandaat in dit statuut, doch alleen met wederzijds goedvinden én op basis van een schriftelijk vastgelegd besluit.

2. Specifieke taken en bevoegdheden

De directeur bedrijfsvoering:

- ▶ draagt zorg voor de stichtingsbrede planning en control cycli, beoordeelt hierin tussentijdse rapportages en adviseert de directeur-bestuurder hierover, of in uitzonderlijke gevallen rechtsreeks de raad van toezicht (de passeerfunctie).
- ▶ Draagt zorg voor alle bedrijfsvoeringsprocessen en stemt dit af met de directeur-bestuurder en de directies.

3. Inperking taak/mandaat

Het gestelde in artikel 4 lid 7 is voor de nummers 1-5, 8, 9 en 12 onverkort van kracht voor de directeur bedrijfsvoering waarbij voor term school de term stafbureau gelezen moet worden.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de rector/directeur

1. algemene taken en bevoegdheden

De rector/directeur:

- ▶ draagt zorg voor het dagelijks beheer over de school en is daartoe voor zover wettelijk vereist door de directeur-bestuurder gemandateerd door middel van dit statuut;
- ▶ adviseert over en draagt bij aan de uitvoering van het door de directeur-bestuurder vast te stellen strategische beleid van de stichting, onder andere door middel van het gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur-bestuurder, het leveren van relevante informatie aan de directeur-bestuurder en anderen betreffende de eigen school, het leveren van een bijdrage in de aansturing van schooloverstijgende projecten en activiteiten en het onderhouden van contacten met andere scholen;
- ▶ legt door middel van managementrapportages en desgevraagd verantwoording af aan de directeur-bestuurder over de algemene taken, de gemandateerde taken en bevoegdheden en de resultaten zoals bedoeld in artikel 2 lid 4. De directeur-bestuurder kan hierin nadere regels stellen;
- ▶ meldt besluiten van ingrijpende aard (o.a. die welke zich lenen voor bezwaar bij de directeur-bestuurder), zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na vaststelling aan de directeur-bestuurder;
- ▶ kan medewerkers van de school ondermandaat verlenen voor de taken en bevoegdheden als hieronder omschreven in lid 2 t/m 6, onverlet de verantwoordelijkheid van de rector/directeur voor het mandaat. De rector/directeur houdt schriftelijk bij welk ondermandaat verleend is;
- ▶ kan door de directeur-bestuurder belast worden met, of gemachtigd worden voor andere aangelegenheden dan het verstrekte mandaat in dit statuut, doch alleen met wederzijds goedvinden én op basis van een schriftelijk vastgelegd besluit.

2. onderwijs

De rector/directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- ▶ de kwaliteit van het onderwijs op de school;
- ▶ de vaststelling, na goedkeuring van de directeur-bestuurder van het schoolplan, schoolgids en het ondersteuningsprofiel;
- ▶ de vaststelling van het jaarplan van de school;
- ▶ toelating en schorsing van leerlingen;
- ▶ na goedkeuring van de directeur-bestuurder, de verwijdering van leerlingen;
- ▶ de inrichting en uitvoering van leerlingbegeleiding
- ▶ de inrichting van de school en de aanschaf van leermiddelen op grond van de uitgangspunten van het schoolplan.

3. personeel

De rector/directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- ▶ het opstellen van het schoolformatieplan;
- ▶ uitvoering van het integrale personeelsbeleid waaronder voorstellen aan de directeur-bestuurder tot benoeming, schorsing en ontslag.

4. financiën

De rector/directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- ▶ het aanleveren van de benodigde gegevens voor de deelbegroting van de school inclusief het formatieve deel, als onderdeel van de geconsolideerde begroting op stichtingsniveau;
- ▶ het opstellen van een toelichting op de financiële cijfers van de school;
- ▶ het beheer en bewaking van het budget van de school.

5. huisvesting

De rector/directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- ▶ het uitvoeren van het beleid met betrekking tot het dagelijks onderhoud van de school binnen de vastgestelde budgetten;
- ▶ het uitvoeren van het schoonmaakbeleid van de vestiging;
- ▶ het beheer van de inventaris en apparatuur.

6. organisatie

De rector/directeur is op basis van mandaat verantwoordelijk voor:

- ▶ De organisatieontwikkeling van de vestiging en de evaluatie hiervan;
- ▶ de afhandeling van klachten, tenzij de klacht de rector/directeur zelf betreft. In dat geval wordt de klacht behandeld door de directeur-bestuurder;
- ▶ het geven van leiding aan het onderwijs ondersteunend personeel;
- ▶ het organiseren en leiden van de vergaderingen van de schoolleiding;
- ▶ het onderhouden van externe contacten.

7. inperking taak/mandaat

Binnen het gestelde mandaat zal/is de rector/directeur:

- 1 niet handelen in strijd met de grondslag van de stichting en de school;
- 2 niet handelen in strijd met de missie en visie van de stichting;
- 3 niet handelen in strijd met het strategisch beleidsplan en het vigerende stichtingsjaarplan van de stichting;
- 4 niet handelen in strijd met vastgestelde reglementen, protocollen, (collectieve) overeenkomsten en/of schriftelijk vastgelegde en vastgestelde afspraken;
- 5 niet toestaan dat medewerkers, leerlingen en/of ouders zich onveilig voelen binnen de school;
- 6 niet toestaan dat wettelijk bepaalde medezeggenschap genegeerd wordt;
- 7 niet toestaan dat het wettelijk klachtrecht op welke wijze dan ook ingeperkt wordt;
- 8 geen beslissingen nemen buiten het verstrekte mandaat;
- 9 geen beslissingen nemen zonder belangenafweging waarbij zowel de belangen van de school en de belangen de stichting gewogen worden;
- 10 geen beslissingen nemen die invloed kunnen hebben op andere scholen en/of organisatieonderdelen van de stichting, zonder toestemming van de directeur-bestuurder;

- 11 niet bevoegd onderdelen, afdelingen, sectoren en/of leerwegen van de school op te heffen zonder goedkeuring van de directeur-bestuurder;
- 12 niet bevoegd om functionarissen aan te stellen in functies die niet in het functieboek van de stichting opgenomen zijn, zonder toestemming van de directeur-bestuurder;
- 13 niet bevoegd om verplichtingen aan te gaan die niet zijn opgenomen in de (meerjaren-) begroting van de school, zonder toestemming van de directeur-bestuurder;
- 14 niet bevoegd om (ruimten van) de school in medegebruik te geven zonder toestemming van de directeur-bestuurder, de gemeente én zonder medegebruikersovereenkomst.

8. overleg medezeggenschapsraad

De rector/directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad dan wel de deelraad van de school overeenkomstig het gestelde in het medezeggenschapsstatuut van de stichting.

Artikel 5 Directie-overleg

1. directie-overleg

De directeur- bestuurder en de directies komen geregeld bijeen in het kader van het directie-overleg.

2. voorzitterschap

De directeur-bestuurder draagt zorg voor het voorzitterschap van de bijeenkomsten van het directie-overleg en is tevens belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan.

3. besluitvorming

De voorzitter van het directie-overleg streeft bij besluitvorming volgordelijk naar consensus of consent.

4. inhoud directieoverleg

Binnen het directieoverleg:

- ▶ raadpleegt de directeur-bestuurder de directies over voorgenomen of uit te voeren beleid;
- ▶ informeert de directeur-bestuurder de directies omtrent zijn overleg met de raad van toezicht over die zaken die van belang zijn voor alle scholen en/of de stichting
- ▶ informeert de directeur-bestuurder de directies over zijn overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- ▶ informeert de directeur-bestuurder over te nemen of genomen besluiten, na verkregen advies van het directie-overleg, voor zover het besluiten zijn die alle scholen betreffen;
- ▶ vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats tussen de directies onderling en de directeur-bestuurder over aangelegenheden de afzonderlijke scholen betreffende, die voor de anderen van belang kunnen zijn.

5. aanpassing

De directeur-bestuurder kan, met instemming van de directies, besluiten tot een andere inrichting van het directie-overleg. Deze werkwijze wordt als bijlage toegevoegd aan dit statuut en geldt als wijziging zoals bedoeld in artikel 7, lid 1.

Artikel 6 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. advies toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

De directeur-bestuurder stelt de rector/directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:

- ▶ de door de directeur-bestuurder vast te stellen (meerjaren)begroting en mogelijke wijzigingen daarvan;
- ▶ de door de directeur-bestuurder vast te stellen jaarrekening;
- ▶ de criteria die de directeur-bestuurder toepast bij de verdeling van de middelen tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
- ▶ de criteria en spelregels die de directeur-bestuurder toepast bij het verschuiven van middelen tussen afzonderlijke scholen.

De directeur-bestuurder bespreekt in het directieoverleg de wijze waarop gevolg wordt gegeven aan het advies.

2. overleg

De rector/directeur wordt voordat het advies wordt uitgebracht in de gelegenheid gesteld overleg te voeren met de directeur-bestuurder.

3. gevolgen advies

De directeur-bestuurder stelt de rector/directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

4. niet volgen advies

Indien de directeur-bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt de directeur-bestuurder de rector/directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de rector/directeur.

5. bevoegdheid uitgaven

De directie is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door de directeur-bestuurder vastgestelde begroting voor de school en voor zover mandaat is verleend door de directeur-bestuurder.

Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. vernietiging in ondermandaat genomen besluiten

Besluiten van functionarissen die genomen zijn binnen een verleend ondermandaat zoals bedoeld in artikel 3, lid 1, en artikel 4, lid 1 kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school of de stichting door de rector/directeur of directeur bedrijfsvoering bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens de rector/directeur of de directeur bedrijfsvoering besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de functionaris.

2. vernietiging in mandaat genomen besluiten

Besluiten van de rector/directeur of de directeur bedrijfsvoering kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting door de directeur-bestuurder bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens de directeur-bestuurder besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de rector/directeur of de directeur bedrijfsvoering. Een besluit van de directeur bedrijfsvoering in het kader van de passeerfunctie komt niet voor vernietiging in aanmerking.

3. schorsing van besluiten

De directeur-bestuurder kan een besluit van de rector/directeur of de directeur bedrijfsvoering dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken.

Artikel 8 Werkingsduur managementstatuut

1. wijzigingen

Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt door de directeur-bestuurder vastgesteld, na advies van het directieoverleg en het advies van de GMR van de stichting.

2. inwerkingtreding

Dit managementstatuut, en elke wijziging daarvan, treedt in werking op de eerstvolgende dag na de vaststelling door de directeur-bestuurder.

3. bekendmaking

De rector/directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut, al dan niet in digitale vorm, in de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. De directeur bedrijfsvoering heeft deze zorg voor het stafbureau.

Artikel 9 Slotbepalingen

1. onvoorzien

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.

2. strijdigheid

Daar waar dit managementstatuut strijdig blijkt te zijn met de wet, prevaleert de wet.

3. toezending inspectie

Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

Bijlage 1 tekst wettelijke bepaling managementstatuut


Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 32c. Vaststelling managementstatuut

1. Het bevoegd gezag stelt na overleg met de rector, de directeur, de conrector en de adjunct-directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 32a met de centrale directie, een managementstatuut vast. In het managementstatuut is ten minste een regeling opgenomen betreffende de bevoegdheden van de rector, de directeur, de conrector en de adjunct-directeur en indien toepassing is gegeven aan artikel 32a van de bevoegdheden van de centrale directie, met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.
2. Het managementstatuut bevat tevens de aanduiding van de andere aan het bevoegd gezag bij wettelijk voorschrift toegekende taken en bevoegdheden waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat de rector, de directeur, de conrector, de adjunct-directeur of de centrale directie van de school deze in naam van het bevoegd gezag kan uitoefenen. Het managementstatuut bevat voorts instructies ten aanzien van deze taken en bevoegdheden.
3. In het managementstatuut worden tevens vastgelegd:
 - a. de taken en bevoegdheden die het bestuur overdraagt aan de centrale directie, de rector en de directeur van de school, indien toepassing is gegeven aan artikel 32b1, eerste lid;
 - b. de taken en bevoegdheden die de centrale directie, de rector en de directeur van de school hebben overgedragen aan elkaar of aan de adjunct-directeur, indien toepassing is gegeven aan artikel 32b1, tweede lid; en
 - c. de richtlijnen voor de uitoefening van de overgedragen taken en bevoegdheden.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. Het bevoegd gezag zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

Ondertekening

Aldus opgemaakt en vastgesteld door de directeur-bestuurder van de Stichting Andreas College voor Christelijk voortgezet onderwijs te Katwijk e.o.

Naam: dhr. A. Turner
Datum: 16 september 2020
handtekening



De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft een positief advies m.b.t. dit statuut gegeven op 24 juni 2020

Namens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Naam: C. Haasnoot *a.i. P. van Vliet*
voorzitter *wnd*
Datum: 18 september 2020
handtekening



Naam: P. van Vliet
secretaris
Datum: 18 september 2020
handtekening



De directeuren hebben kennis genomen van dit statuut op mei 2020

Limes Praktijkonderwijs

Pieter Groen

Vakcollege Rijnmond

Naam: P. Keijzer

Naam: M. Prent

Naam: E. Hazenoot

Datum: 16 september 2020
handtekening

Datum: 16 september
handtekening

Datum: 16 september 2020
handtekening







Naam: W. Knoester
Manager bedrijfsvoering/controller
Datum: 16 september 2020
handtekening