de nieuwe veste

Management-statuut



1. Inleiding

In dit managementstatuut worden rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden beschreven in de bestuurlijke relatie directeur-bestuurder en de locatiedirecteur/locatieleider en tussen de locatiedirecteur/locatieleider en de teamleiders, maar ook met de Medezeggenschapsraad (MR).

Daarnaast wordt door de directeur-bestuurder met dit statuut de mogelijkheid vastgelegd om taken en bevoegdheden te mandateren aan de locatiedirecteur/locatieleider en door de locatiedirecteur/locatieleider aan de teamleiders.
De locatiedirecteur/locatieleider of teamleider kan een (onder)mandaat (zie begrippenkader) verlenen aan andere medewerkers in de organisatie. Deze regeling maakt geen deel uit van dit statuut.

Daarmee is dit managementstatuut op te vatten als het managementstatuut in de zin van artikel 32 van de Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo).
De stichtingsstatuten dienen als leidraad voor dit managementstatuut. Het managementstatuut maakt deel uit van een samenhangende reeks documenten. Tot deze reeks behoren in ieder geval: de besturingsfilosofie, het Reglement RvT, het Reglement College van Bestuur en het statuut en reglement van de MR.

De grondslag van het managementstatuut wordt gevormd door de aanbevelingen van de Commissie governance openbaar onderwijs. Kern is de bestuurstaak: ‘namens de maatschappelijke omgeving er op toezien dat de organisatie bereikt wat die zou moeten bereiken en het onaanvaardbare vermijdt’. Centraal hierbij staan ‘toezien’ en ‘vertrouwen’, wat impliceert dat de directeur-bestuurder toeziet op de schoolleiding en niet op diens stoel gaat zitten. Een andere belangrijke implicatie is, dat er streng en systematisch op wordt toegezien, dat de doelen bereikt worden en dat de directeur-bestuur zich niet concentreert op de activiteiten die plaats vinden. Verder geeft de directeur-bestuurder aan, welke middelen en methodes om de doelen te bereiken hij niet aanvaardbaar vindt. Het voorgaande model vormt tevens de grondslag voor de sturing binnen de locatie en het (onderwijs)team.

In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut en de stichtingsstatuten en de daarbij behorende reglementen, prevaleren de bepalingen van de stichtingsstatuten en de daarbij behorende reglementen.
In documenten waarin gesproken wordt over het College van Bestuur wordt de directeur-bestuurder bedoeld.

2. Begrippenkader

Directeur bestuurder	Bestuur van de stichting, vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, belast met alle bevoegdheden tot het leiden van de stichting, behoudens de bevoegdheden die voorbehouden zijn aan de RvT. *In documenten waarin gesproken wordt over het College van Bestuur wordt de directeur-bestuurder bedoeld.*
Directievergadering (DV)	Het gezamenlijk overleg van de directeur-bestuurder, de locatiedirecteur/locatieleider, de teamleider bedrijfsvoering en de bestuurssecretaris, waarin (strategisch) beleid wordt besproken. Waar mogelijk vindt over het besprokene ook besluitvorming plaats. Bij beleidszaken waarbij de besluitvorming aan de directeur-bestuurder is, adviseren de deelnemers aan de directievergadering.

Locatiedirecteur /locatieleider	De verantwoordelijk leidinggevende van een onderwijslocatie.
Mandaat	De bevoegdheid om in naam van de directeur-bestuurder te handelen.
Mandaatregeling	Een mandaatregeling is een document waarin is beschreven welke bevoegdheden een locatiedirecteur/locatieleider namens de directeur-bestuurder heeft en welke grenzen die bevoegdheid heeft. De mandaatregeling beschrijft ook de bevoegdheid die een teamleider namens een locatiedirecteur/locatieleider heeft en welke grenzen die bevoegdheid heeft.
Medezeggenschapsraad	De Medezeggenschapsraad (MR) als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap scholen (Wms).
Ondermandaat	De bevoegdheid van de locatiedirecteur/locatieleider of teamleider om mandaat te verlenen ten aanzien van de door aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden aan andere medewerkers in de organisatie. De regeling van ondermandaat maakt geen deel uit van dit statuut.
Onderwijslocatie	Onderwijslocatie binnen De Nieuwe Veste, geleid door een locatiedirecteur/locatieleider. De Nieuwe Veste kent twee onderwijslocaties: één in Coevorden en één in Hardenberg.
Onderwijsteam	Zelfstandige organisatorische eenheid binnen een onderwijslocatie, geleid door een teamleider. Een onderwijsteam draagt de verantwoordelijkheid voor de organisatie, de ontwikkeling en de uitvoering van het primaire proces, namelijk het onderwijs en de begeleiding van leerlingen op verschillende terreinen, de realisatie van de onderwijsdoelen en de onderwijsprogrammering. De onderwijsteams leveren programma's aan de leerlingen, organiseren en begeleiden de leerprocessen en bereiden voor op de toetsing en afsluiting.
Onderwijsinstelling	De Nieuwe Veste
Optimaal decentraal	Het zodanig decentraal neerleggen van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden dat er een optimaal evenwicht ontstaat tussen decentrale beleidsvrijheid en centrale sturing.
Raad van Toezicht	De RvT houdt toezicht op de directeur-bestuurder, conform de bepalingen in haar reglement en bevordert daarmee het, door de directeur-bestuurder, realiseren van de doelstellingen van de stichting.
Schoolplan met strategisch	Plan dat beschrijft welk beleid de school over een aantal jaren wil

perspectief	voeren op alle relevante beleidsterreinen. Het schoolplan beschrijft tevens welke strategische keuzen De Nieuwe Veste als geheel wil maken over een periode van enkele jaren op alle relevante beleidsgebieden. Het plan beschrijft ook de redenen van die keuzen en motiveert deze.
Stichting	Juridische entiteit waaronder één of meer scholen voor voortgezet onderwijs vallen; in dit geval De Nieuwe Veste.
Teamleider	De verantwoordelijk leidinggevende van een (onderwijs)team.
Team bedrijfsvoering	Alle organisatorische eenheden die een ondersteunende taak hebben voor de onderwijsteams. Het team bedrijfsvoering wordt aangestuurd door de teamleider bedrijfsvoering.
Volmacht	De bevoegdheid om namens de directeur-bestuurder privaatrechtelijke handelingen te verrichten. Dit moet worden opgenomen in het Handelsregister.

3. Visie en organisatie

Artikel 1

1. De kernactiviteit van de stichting is het behartigen en bevorderen van breed toegankelijk, openbaar voortgezet onderwijs (VO) aansluitend aan het basisonderwijs in Coevorden, Hardenberg en omstreken. Het verzorgen van het onderwijs vindt plaats vanuit één openbare, brede school De Nieuwe Veste. De Nieuwe Veste heeft één locatie in Coevorden en één locatie in Hardenberg.
2. De Nieuwe Veste is eerst en vooral een instelling voor voortgezet onderwijs. De school wil ieder kind in de levensfase tussen 12 en 18 jaar, ongeacht zijn intellectuele niveau, ongeacht zijn afkomst en ongeacht zijn ondersteuningsbehoefte, de mogelijkheid bieden om bij hem of haar passend onderwijs te volgen. Een uitzondering vormen die kinderen voor wie een specifieke zorgindicatie is afgegeven.
3. De Nieuwe Veste kent directeur-bestuurder en een Raad van Toezicht (RvT). Bij de kerntaken wordt de directeur-bestuurder bijgestaan door een directie. Er zijn twee locaties met één of meer onderwijsteams en een team bedrijfsvoering. De onderwijsteams en het team bedrijfsvoering geven invulling aan hun organisatie binnen de beleidskaders.
4. De Nieuwe Veste beschikt over een schoolplan met strategisch perspectief, een planning en control-cyclus op verschillende niveaus, een kwaliteitskalender, kwartaalrapportages en evaluatie-instrumenten.

4. Besturingsfilosofie

Artikel 2

1. De Nieuwe Veste heeft de besturingsfilosofie separaat beschreven. De besturingsfilosofie geeft aan op welke wijze De Nieuwe Veste wordt bestuurd en sluit aan bij de nieuwe organisatiestructuur. Waar de organisatiestructuur primair weergeeft hoe taken ‘geknipt’ (verdeeld) zijn, zorgt de besturingsfilosofie, tezamen met de overlegstructuur, ervoor dat wat ‘geknipt’ is ook weer ‘geplakt’ wordt, zodat er gecoördineerd kan worden en het geheel meer is dan de som der delen. Ook geeft de besturingsfilosofie inzicht in waar en hoe besluiten worden genomen. De besturing (en de structuur) sluiten aan op onze missie en visie, onze kernwaarden

'veilig/vertrouwen/vernieuwend' en draagt bij aan de realisatie van het schoolplan. Deze besturingsfilosofie geeft voor elke medewerker, ongeacht functie of rol, richting aan de wijze van (samen)werken en zorgt voor een helder speelveld voor alle spelers.

2. Hieronder worden de belangrijkste sturingsprincipes beschreven. Voor de uitwerking van deze sturingsprincipes is beschreven in de notitie besturingsfilosofie.
3. Sturingsprincipes:
    1. De leerling staat centraal.
    2. Algemeen belang en het belang van de regio, De Nieuwe Veste, locatie en het team gaan boven eigenbelang.
    3. Het De Nieuwe Veste-belang is vertaald in onze missie en visie, onze kernwaarden 'veilig/vertrouwen/vernieuwend' en onze maatschappelijke opdracht, namelijk de kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming van de aan ons toevertrouwde (en toe te vertrouwen) leerlingen.
    4. Iedereen draagt daaraan bij, vanuit zijn rol, zoals vastgelegd in de structuur, de stichtingsstatuten, het managementstatuut en het professioneel statuut.
    5. Door de locatie- en teamindeling en de ondersteuningsstructuur is er ruimte voor maatwerk gericht op specifieke doelgroepen leerlingen.
    6. Hoe we maatwerk regelen wordt vastgelegd in locatie-, en teamplannen, die altijd in overleg én in afstemming met de stakeholders, te weten leerlingen, ouders en overige belanghebbenden worden opgesteld.
    7. De plannen zijn niet in beton gegoten maar geven richting en zijn gericht op de realisatie van onze doelen en de verbetering van ons onderwijs. We werken daarin 'agile'/wendbaar.
    8. Uitgangspunt in de omgang met leerlingen en met elkaar binnen de school is het CAR-Model van Luc Stevens: relatie, autonomie en competentie als de drie psychologische basisbehoeften om ontwikkeling en motivatie te kunnen waarborgen.
    9. Bedrijfsvoering is centraal en gestandaardiseerd omwille van efficiëntie, rapportage- en verantwoordingsdoeleinden en het kunnen voldoen aan wet- en regelgeving. Voor een goede werking van de bedrijfsvoering is inzicht in ieders taak en rol van belang alsmede goede vraagarticulatie door 'de afnemers' en een goede dienstverlening van de ondersteunende medewerkers. Dit faciliteren we in de planning & control-cyclus zodat we hierin met elkaar kunnen groeien.
    10. We werken samen op basis van:
        a. Eigenaarschap: verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen
        b. Solidariteit: de kracht van het collectief benutten, het geheel is meer dan de som der delen.
        c. Vertrouwen: we bouwen samen aan vertrouwen op basis van veiligheid, betrouwbaarheid en geloofwaardigheid
        d. Professionele ruimte: we creëren, faciliteren, benutten, ontwikkelen en ondersteunen professionele ruimte, primair binnen de onderwijsteams

5. Mandatering

Artikel 3

1. Bij mandatering worden in mandaat opgedragen taken en bevoegdheden uitgeoefend namens en onder verantwoordelijkheid van de (eind)verantwoordelijke.
2. De bevoegdheden en de grenzen aan de mandatering zijn vastgelegd in een mandateringsregeling.
3. Er kunnen door de (eind)verantwoordelijke nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden in mandaat moeten worden uitgevoerd.
4. In de mandateringsregeling staan vier uitgangspunten centraal: richting, ruimte, rekenschap en resultaat.

- Er wordt door de (eind)verantwoordelijke *richting* gegeven aan onder welke voorwaarden en met welke beschikbare middelen welke resultaten verwacht mogen worden.
- Daarbij hoort *ruimte:* om het gevraagde maatwerk te kunnen leveren, is vrijheid nodig voor eigen keuzes.
- Er wordt *rekenschap* afgelegd aan de (eind)verantwoordelijke over gebruikte middelen, gemaakte keuzes en behaalde prestaties. Mandaat vraagt om actief elkaar informeren en om regelmatige terugkoppeling naar de (eind)verantwoordelijke.
- Er wordt door de (eind)verantwoordelijke een oordeel over het behaalde *resultaat*.

5. De mandatering van taken en bevoegdheden kan te allen tijde geheel of gedeeltelijk ongedaan worden gemaakt.

6. Volmacht

1. De stichting sluit in de hoedanigheid van werkgever een arbeidsovereenkomst met een werknemer. De stichting wordt daarbij vertegenwoordigd door de directeur-bestuurder. Het aangaan en beëindigen van arbeidsovereenkomsten is dus voorbehouden aan de directeur-bestuurder.
2. De directeur-bestuurder kan de bevoegdheid tot het aangaan en beëindigen van een arbeidsovereenkomst toekennen door middel van een volmacht.
3. Een volmacht tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aangaan en beëindigen van een arbeidsovereenkomst, dient te worden vastgelegd in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel.
4. In het managementstatuut wordt melding gemaakt van volmachten.
5. De directeur-bestuurder kan volmachten te alle tijde intrekken.

7. Rol en verantwoordelijkheid directeur-bestuurder

Artikel 4

1. De directeur-bestuurder is het bevoegd gezag van de onder de stichting ressorterende school in de zin van artikel 1 wet op het Voorgezet Onderwijs.
2. De directeur-bestuurder is belast met de bewaking van de grondslag en de realisatie van het doel van de stichting en stelt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het beleid met betrekking tot de stichting vast.
3. De directeur-bestuurder laat zich bij de realisering van de visie en van het strategisch beleid leiden door drie kernbegrippen: identiteit, kwaliteit en continuïteit.
4. De directeur-bestuurder geeft leiding aan:
   - de locatiedirecteur / locatieleider;
   - de teamleider bedrijfsvoering;
   - het hoofd facilitaire zaken en het hoofd ICT;
   - de controller;
   - de bestuurssecretaris en de managementassistent;
   - de strategisch stafmedewerkers.
5. Een belangrijke rol die de directeur-bestuurder speelt is:
   - geven van leiding en ondersteuning;
   - het uitoefenen van toezicht;
   - het adviseren;
   - het vaststellen van kaders.
6. De directeur-bestuurder voert bespreking met de MR.
7. De taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder zijn vastgelegd in een functiebeschrijving. De werkwijze van de directeur-bestuurder is beschreven in het reglement CvB.
8. De directeur-bestuurder legt overeenkomstig de statuten verantwoording af aan de RvT.

8. Rol en verantwoordelijkheid directie

Artikel 5

1. De locatiedirecteur Coevorden, de locatieleider Hardenberg en de teamleider bedrijfsvoering vormen samen met de directeur-bestuurder de directie.
2. De directie is collegiaal verantwoordelijk voor het management van de school en voor het vertalen van de strategie naar de praktijk.
3. De directie bespreekt trends en beleidsonderwerpen op strategisch niveau en op het niveau van de onderwijsinstelling en neemt hierover besluiten. In de besluitvorming wordt gestreefd naar consensus.
4. De directie kan tal van andere actuele en voorkomende zaken bespreken, om haar mening te vormen, haar rol als professionele leergemeenschap spelen en adviezen voor de directeur-bestuurder voor te bereiden.
5. De directie komt op basis van een vooraf vastgestelde jaarplanning bijeen in het directieoverleg[1]. Aan dit overleg nemen ook de bestuurssecretaris, de managementassistent en incidenteel de hoofden van dienst en/of de strategische stafmedewerkers deel.
6. De directeur-bestuurder zit het directieoverleg voor en is belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan.

9. Rol en verantwoordelijkheid locatiedirecteur / locatieleider

Artikel 6

1. Een onderwijslocatie kent een locatiedirecteur (Coevorden) of locatieleider (Hardenberg).
2. De locatiedirecteur / locatieleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder belast met de beleidsvorming en de dagelijkse leiding van de onderwijslocatie.
3. De locatiedirecteur / locatieleider verricht werkzaamheden binnen algemene strategische beleidslijnen en voert het beleid van de onderwijsinstelling uit binnen de kaders van de vigerende wet- en regelgeving en de beleidskaders en processen van de onderwijsinstelling en het schoolplan en de (meerjaren)begroting.
4. Er sprake van de integrale verantwoordelijkheid voor het onderwijskundige proces, waarbij er de ruimte c.q. opdracht is om een eigen (onderwijskundige) koers te varen. Daarnaast levert de locatiedirecteur / locatieleider in de directie een bijdrage aan de strategische / centrale beleidsontwikkeling van de onderwijsinstelling.
5. De locatiedirecteur / locatieleider organiseert zijn onderwijslocatie conform het beleid van de onderwijsinstelling en laat zich bijstaan door teamleider(s) en medewerkers met taken met mandaat (coördinatoren, staf- en beleidsmedewerkers).
6. De taken en bevoegdheden van de locatiedirecteur / locatieleider zijn vastgelegd in een functiebeschrijving.

10. Rol en verantwoordelijkheid onderwijskundige teamleider

Artikel 7

1. Een onderwijslocatie kent één of meerdere onderwijsteams. Een onderwijsteam draagt de verantwoordelijkheid voor de organisatie, de ontwikkeling en de uitvoering van het primaire proces, namelijk het onderwijs en de begeleiding van leerlingen op verschillende terreinen, de realisatie van de onderwijsdoelen en de onderwijsprogrammering. Een onderwijsteam wordt geleid door een teamleider.

[1] Naast het directieoverleg vindt er op basis van een vooraf vastgestelde jaarplanning overleg plaats tussen de directeur-bestuurder en de hoofden van dienst en de strategische stafmedewerkers in het bestuursoverleg en tussen de locatiedirecteur / locatieleider en de onderwijskundige teamleiders is het vestigingsoverleg.

2. De teamleider is onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur / locatieleider belast met de beleidsvorming en de dagelijkse leiding van een onderwijsteam.
3. De teamleider voert het (onderwijskundig) beleid van de locatie uit binnen de kaders van de vigerende wet- en regelgeving en de beleidskaders en processen van de locatie.
4. De teamleider organiseert zijn onderwijsteam conform het (onderwijskundig) beleid van de locatie en laat zich bijstaan door medewerkers met taken (met mandaat).
5. De taken en bevoegdheden van de teamleider zijn vastgelegd in een functiebeschrijving.

11. Rol en verantwoordelijkheid teamleider bedrijfsvoering

Artikel 8

1. De onderwijsinstelling kent een team bedrijfsvoering. Het team bedrijfsvoering wordt geleid door de teamleider bedrijfsvoering.
2. De teamleider bedrijfsvoering is onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder belast met de beleidsvorming en de dagelijkse leiding van het team bedrijfsvoering.
3. De teamleider bedrijfsvoering verricht werkzaamheden binnen algemene strategische beleidslijnen en voert het beleid van de onderwijsinstelling uit binnen de kaders van de vigerende wet- en regelgeving en de beleidskaders en processen van de onderwijsinstelling en het schoolplan en de (meerjaren)begroting.
4. De teamleider bedrijfsvoering organiseert zijn team conform het beleid van de onderwijsinstelling en laat zich bijstaan medewerkers met taken met mandaat (staf- en beleidsmedewerkers).
5. De taken en bevoegdheden van de teamleider bedrijfsvoering zijn vastgelegd in een functiebeschrijving.

12. Toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

Artikel 9

1. Binnen de kaders en financiële richtlijnen van de directeur-bestuurder worden jaarlijks een (meerjaren)begroting en jaarrekening opgesteld. De (meerjaren)begroting en de jaarrekening worden vastgesteld door de directeur-bestuurder.
2. De directeur-bestuurder laat zich door de directie adviseren over de kaders voor de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke en schoolbrede voorzieningen en de voorzieningen op het niveau van de onderwijslocaties / onderwijsteams en de criteria die worden toegepast bij het verschuiven van middelen.

13. Budgetbeheer

Artikel 10

1. Een budgethouder heeft in de eerste lijn inkoopbevoegdheid en kan daarvoor gebruik maken van het aan hem toegekende budget. De budgethouder legt verantwoording af aan de portefeuillehouder.
2. Voor bedragen boven het toegekende budget geldt controle en goedkeuring door de portefeuillehouder. Dit geldt ook voor budgetoverschrijding. De portefeuillehouder is een directielid en legt verantwoording af aan de directeur-bestuurder.
3. De budget-/portefeuillehouder gaat op rechtmatige wijze, conform het inkoopbeleid, contracten aan en verricht op rechtmatige wijze uitgaven.
4. Bij budgetoverschrijding wordt er door de budgethouder melding gemaakt bij de portefeuillehouder. De portefeuillehouder maakt melding bij de directeur-bestuurder. In de melding dient te worden aangegeven wat de oorzaak, de gevolgen en de te nemen maatregelen zijn.

5. Ondanks het feit dat de budget-/portefeuillehouder is gemandateerd voor het gehele budget blijft de eindverantwoordelijkheid bestaan voor de mandaatgever, zijnde de directeur-bestuurder.
6. Behoudens later in rechte gebleken onregelmatigheden, ontlast de vaststelling van de jaarstukken de budget-/portefeuillehouder van het daarin verantwoorde beheer.
7. Budget-/portefeuillehouderschap, het beschikbare budget en de maximale inkoopbevoegdheid worden schriftelijk vastgelegd door de financiële administratie.

14. Vervanging bij ontstentenis en belet

Artikel 11

1. Bij ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder wordt de directeur-bestuurder waargenomen door één persoon die daartoe door de RvT is of wordt aangewezen voor zover daarin niet al op andere wijze is voorzien en zolang de RvT die andere wijze wenst te continueren. Gaat de RvT niet binnen twee weken tot een zodanige aanwijzing over dan wordt de directeur-bestuurder waargenomen door de persoon die daartoe door de president van de rechtbank van het arrondissement waar de Stichting statutair is gevestigd, op verzoek van één of meer belanghebbende(n) is of wordt aangewezen (artikel 6 lid 9 van de stichtingsstatuten).
2. Bij ontstentenis of belet van een lid van de directie wordt het directielid waargenomen door één persoon die daartoe door de directeur-bestuurder is of wordt aangewezen voor zover daarin niet al op andere wijze is voorzien en zolang de directeur-bestuurder die andere wijze wenst te continueren. Bij ontstentenis of belet van een onderwijskundig teamleider is of wordt de waarnemer aangewezen door de locatiedirecteur/locatieleider.

15. Rapportage en verantwoording

Artikel 12

1. De directieleden en onderwijskundig teamleiders leveren maandelijks een bijdrage aan de kwartaalrapportage en jaarlijks aan het bestuursverslag.
2. De directeur-bestuurder laat op basis van de in het vorige lid genoemde documenten en gegevens rapportages en (jaar)verslagen opstellen.
3. Informatievestrekking over realisering van de gemaakte afspraken en doelen komen aan de orde in directie- en managementoverleg, tijdens periodiek bilateraal overleg en in de gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus.
4. De directieleden en onderwijskundig teamleiders zorgen voor horizontale verantwoording (naar ouders, leerlingen en andere direct betrokkenen).

16. Vernietiging en schorsing van besluiten

Artikel 13

1. De directeur-bestuurder kan een besluit of maatregel wegens strijd met dit statuut, enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting en de scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. De directeur-bestuurder kan besluiten om een besluit of maatregel te schorsen indien het besluit of de maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Indien de directeur-bestuurder binnen twee weken, na het nemen van het schorsingsbesluit, afziet van vernietiging dan vervalt de schorsing.

17. Werkingsduur

Artikel 14

1. Na advies van de directie en de MR en na goedkeuring van de RvT stelt de directeur-bestuurder het statuut vast voor een periode van vier jaar.
2. Het statuut treedt in werking op de dag volgende op de dag waarop het statuut door de directeur-bestuurder is vastgesteld.
3. Bij constatering van belangrijk geachte wijzigingen in of aanvullingen, kunnen voorstellen daartoe, te allen tijde, worden ingediend bij de directeur-bestuurder.
4. Na de expiratiedatum van het statuut blijft het statuut van toepassing, totdat de directeur-bestuurder een nieuw statuut heeft vastgesteld.
5. Bij een verschil van mening met betrekking tot de toepassing van dit statuut en in alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.

18. Toelichting mandaatlijsten

De onderstaande mandaatlijsten zijn getoetst aan relevante wet- en regelgeving te weten:

- BW
- AWB
- WNT
- Wet medezeggenschap scholen (Wms)
- Wet veiligheid op School
- Wet College voor Toetsen en Examens (geen taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag)
- Wet Onderwijs Toezicht (geen taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag)
- Handelsregisterwet
- CAO VO
- Examenbesluit Wvo
- Bekostigingsbesluit Wvo
- Code goed onderwijsbestuur
- Inrichtingsbesluit Wvo
- Algemene verordening gegevensverwerking (AVG)
- Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (WNRA)
- Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR)

19. Mandaatlijst bestuur en organisatie

Artikel wet/CAO	**Wettelijke taak**	**Statutair** directeur-bestuurder	**Mandaat** Locatiedirecteur/ locatieleider en/of teamleider bedrijfsvoering	**Mandaat** (onderwijskundig) teamleider
Art 10b7/ WVO	Sluiten samenwerkingsovereenkomst met een ROC/AOC	X		
Art 17a,1/ WVO	Aansluiting bij samenwerkingsverband, oprichten rechtspersoon/ landelijk SWV, optioneel afwijken landelijke criteria	X		
Art 24b/ WVO	Klachtenregeling treffen en bericht aan klager en klachtencommissie binnen 4 weken na oordeel commissie of oordeel wordt gedeeld, bewaren klacht op alleen voor bevoegd gezag toegankelijke plaats etc.	X		
Art 24d,e,1 WVO	Zorgdragen voor scheiding bestuur/toezicht, opstellen, openbaar maken van profielen	X		
Art 24f WVO	Toezenden programma's / beschrijving contractactiviteiten	X		
Art 25 WVO	Aanvraag afwijking WVO artikelen i.v.m. bijzondere inrichting school	X		
Art 25a WVO	Samenwerking VO-scholen en met BVE-instellingen	X		
Art 32c WVO	Vaststellen managementstatuut en toezenden aan inspectie, exemplaar aanwezig in gebouw ter inzage.	X		
OO: Art 42c WVO	Bestuursoverdracht door rechtspersoon.	X		
Art 53c WVO	Bestuurlijke fusie openbare en bijzondere scholen; statuten voorzien in een regeling	X		

Art 53d WVO	Samenwerkingsschool; toezicht houden op de identiteit door de rechtspersoon die de bijzondere school heeft overgedragen; v.w.b. het openbaar onderwijs, een jaarlijks verslag aan gemeenteraad waar samenwerkende school is gevestigd van het bestuur over beleid en aanwijzen van deskundigen bij onenigheid	X		
Art 53g WVO	Fusie (FER) + aanvraag	X		
Art 54 en 57 WVO.	Overleggen statuten door bestuur	X		
Art 66 en 68 WVO	Aanvraag nieuwe school of scholengemeenschap voor 1/11 aanvraag nieuw profiel VBO; LWOO; omzetting OO-BijzO, andere richting (m.i.v. 1/8)	X		
Art 72 WVO	Samenwerking met ander(e) bevoegd(e) gezag(en) in de regio, opstellen RPO en voeren van OOG; aanvragen van bekostiging	X		
Art 103 WVO	Jaarlijks jaarverslag vaststellen, o.a. met vermelding Code Goed Bestuur (en waar van die code is afgeweken)	X		
Art 6, 8, 9 WMS	Overleg met (G)MR en inlichtingen verschaffen i.h.k.v. het algemeen informatierecht	X		
Art 10 /12/14 WMS	Voorafgaand instemming vragen aan (G)/(P)/(ouders/leerlingdeel van de)MR	X		
Art 11 i WMS	Vaststelling (of wijziging) managementstatuut na voorafgaand advies (G)MR	X		
Art 20, 21, 23, 28 en (29) WMS	Vaststellen specifieke inrichting MR, MR-statuut/reglement (beslissen na advies, over afwijkingen t.o.v. de wet), MR, faciliteiten/voorzieningen toestaan.	X		
Code goed onderwijsbestuur VO	Invulling geven aan de vier principes (verantwoordelijkheid, professionaliteit, integriteit, openheid) en de good practices en voldoen aan de pas toe-bepalingen tevens eisen van lidmaatschap van de VO-Raad	X		
Algemene Verordening Gegevensverwerking	Verantwoording Technische en organisatie maatregelen. i.h.k.v. privacybescherming : o.a. Inrichten systemen, een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aanstellen	X		

AWB	Beslissingen over (afhandeling) formele klachten, bezwaar en beroep en vertegenwoordigen Stichting bij rechterlijke instanties	X		
	Vaststellen strategisch beleidsplan, centrale beleidsplannen en door de overheid verplicht gestelde reglementen	X		
	Vertegenwoordigen van de Stichting in en buiten rechte en behartigen belangen Stichting bij derden	X		

20. Mandaatlijst personeel

Artikel wet/CAO	**Wettelijke taak**	**Statutair** directeur-bestuurder	**Mandaat** Locatiedirecteur/ locatieleider en/of teamleider bedrijfsvoering	**Mandaat** (onderwijskundig) teamleider
Art 32 lid 7 WVO	Vaststellen formatiebeleid	X	Opstellen teamleider B	
Art 32d WVO	Document evenredige vertegenwoordiging vrouwen (vaststellen 1x 4 jaar)	X		
Art 33, 35a, WVO / Art 9 e.v. CAO-VO	Benoemen, tewerkstellen zonder benoeming van leraren, beslissen over verlenging benoeming tewerkstelling onbevoegde leraar / melden afwijkingen aan inspectie	X	Melden L-directeur/ leider	
Art 34 WVO	Afwijken (kan): voor max de helft van leidinggevenden van vereiste van het bezit van een lesbevoegdheid.	X		
Art 37a WVO	Over een bekwaamheidsdossier beschikken (bijhouden)		X	X
Art 38 WVO	Sluiten van een scholingsbegeleidingsovereenkomst zij-instroom		X	X
Art 38a / 40a WVO	Rechtspositie regelen voor het personeel en voeren van Decentraal Georganiseerd Overleg met bonden	X		

Art 39, 39a en 43a WVO / Art 9 e.v. CAO-VO	Benoemen, schorsen/disciplinaire maatregel, ontslaan van directieleden, leraren en overig personeel en tekenen van akte *NB. met in achtneming van CAO VO (BW of AWB) en indien v.t. de ZW en WNT*	X Benoemen en ontslaan	X Schorsing/ maatregelen in overleg DB	
Art 39c lid 1 en 4 WVO	Opleiding bieden aan leerling, leerling de toegang ontzeggen (schriftelijk, gemotiveerd)		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 39c lid 5 WVO	Wettelijke taak onder verantwoordelijkheid van bevoegd gezag: regelen van de werkzaamheden i.v.m. begeleiding van de leerling door leraren			X
OO: art 43a lid 2 WVO	Deugdelijke administratie (laten)bijhouden van de bewijsstukken ter zake van bekwaamheid, geschiktheid, aanstelling	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 96n WVO	Verstrekken van BSN van ex personeelslid i.v.m. kosten van wachtgelduitkeringen.		X Teamleider B	
Arbo wet	Arbeidsomstandighedenbeleid (ARBO catalogus VO); waaronder een RI&E, zorg voor voorlichting/onderricht over verrichten werkzaamheden	X	X Teamleider B	
Art 10.1 CAO-VO	Vaststellen functiebouwwerk	X		
Art 10.4 CAO-VO	Vaststellen functiebeschrijving en –waardering	X		
Art 6.1 CAO-VO	Wijziging arbeidsduur: meer of minder werken en uitbreiding	X Ondertekenen	X	
Art 6.2 CAO-VO	Werktijden	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 6.3 en 6.4 CAO-VO	Verlenen toestemming overwerk en werken buiten de reguliere werktijden	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 3.1 e.v. CAO-VO/ Art 12.1 e.v. CAO-VO	Inschaling	X		

Art 3.5, 3.6 en 3.9 CAO-VO	Bindingstoelage, eindejaarsuitkering en vakantie-uitkering	X		
Art 13.1 CAO-VO	Verplaatsingskosten: woon-werkverkeer en verhuiskosten en reis- en verblijfkosten dienstreizen	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 12.6 CAO-VO	Toelage onregelmatige dienst	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 18.6 CAO-VO	Vergoeding bedrijfshulpverlening	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 12.9 CAO-VO	Jubileumgratificatie	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 12.11 CAO-VO	Waarnemingstoelage	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 12.10 CAO-VO	Beloningsdifferentiatie	X		
Art 13.2 CAO-VO	Personal benefits (fietsregeling)	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 16.4 CAO-VO	Verlenen van studiefaciliteiten	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 14.1 e.v. CAO-VO	Vakantieverlof	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 14.3 CAO-VO	Vakantieopbouw en verlof bij ziekte	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 15.1 e.v. CAO-VO	Kortdurend (zorg) verlof, verlof in het kader van levensloop	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 15.2 e.v. en 15.4 CAO-VO	Lang buitengewoon verlof (politieke functies)	X Directieleden	X Teamleiders	X

Art 15.5 CAO-VO	Verlof i.v.m. overleg- en advieswerkzaamheden	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 15.6 CAO-VO	Ouderschapsverlof	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 15.8 CAO-VO	Spaarverlof	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 15.9 CAO-VO	Seniorenverlof (BAPO)	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 16.1 e.v. CAO-VO	Professionele ontwikkeling en POP	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 16.7 CAO-VO	Gesprekkencyclus	X Directieleden	X Teamleiders	X
CAO-VO bijlage 12	Verzuimbegeleiding	X Directieleden	X Teamleiders	X
Art 18.3 CAO-VO	Toestemming nevenwerkzaamheden	X Directieleden	X Teamleiders	X

21. Mandaatlijst onderwijs (leerlingen/ouders)

Artikel wet/CAO	Wettelijke taak	**Statutair** directeur-bestuurder	**Mandaat** Locatiedirecteur/ locatieleider en/of teamleider bedrijfsvoering	**Mandaat** (onderwijskundig) teamleider
Art 3 WVO	Overlegplicht in geval van zedenmisdrijf	X Aangifte DB	X	X
Art 3a WVO	Opstellen van een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling		X	

Art 3b WVO	Zorgplicht veilige school; beleid m.b.t. de veiligheid, coördinator, tevens aanspreekpunt aanwijzen en beleid monitoren.	X	X Opstellen, aanwijzen en monitoren	
Art 6e/WVO	Lesmateriaal ter beschikking stellen		X	X
Art 6g/ WVO	Invullen uren onderwijstijd, vaststellen lessentabel		X Vaststellen	X
Art 10, 10b, 10b1, 2,3,4,5 en 6/ WVO	Keuzevakken, keuzetaal, vakken op hoger niveau, verlenen van ontheffing van dit artikel, sluiten leerwerktraject overeenkomst e.d.		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 10e,f,g / WVO	Toekennen LWOO, met inachtneming van de rol (OP) van het SWV, afwijken van enkele wettelijke voorschriften		X	
Art 11c/ WVO	Inrichten schoolprogramma eerste 2 leerjaren		X	X
Art 11d/ WVO	Ontheffing verlenen voor/ afwijken van onderwijsprogramma		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 13,14,15/ WVO	Afwijken van de in het betreffende artikel genoemde vakken en programma-onderdelen, vrijstelling en ontheffing verlenen		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 17b/ WVO	Overleg t.a.v. begeleiding leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte, 1x in de 4 jaar: vaststellen schoolondersteuningsprofiel		X Vaststellen	X Overleg
Art 21/ WVO	Aanduiding onderwijsaanbod		X	X
Art 23a/ WVO	Zorgdragen voor onderwijskwaliteit	X Aanspreekpunt Inspectie	X Systematiek kwaliteitszorg	X Uitvoering
Art 23b/ WVO	Rapportage vorderingen aan ouders of meerderjarige leerlingen		X	X
Art 23c/ WVO	Informeren (en betrekken) ouders bij (aanpak)zwakke school		X Ondertekenen	X Uitvoering

Art 24a/ WVO	Jaarlijks vaststellen en verstrekken van de schoolgids aan ouders (meerderjarige leerlingen)	X Vaststellen	X Opstellen	X Verstrekken
Art 24c/ WVO	Schoolplan vaststellen	X Vaststellen	X Opstellen	X Opstellen
Art 24g/ WVO	Tweejaarlijks opstellen leerlingstatuut		X	
Art 26	Voeren OOG overleg en opstellen OPP met ouders			X
Art 27 / WVO en art 2, 5, 6, 13 en 14 Inrichtingsbesluit W.V.O.	Beslissen over toelating, schorsing, verwijdering, (voorwaarden) bevordering, melden procedure toelating 1e leerjaar en verslag binnen 6 maanden aan inspectie.	X Vaststellen beleid, schorsing 3 dagen of meer, verwijdering	X schorsing t/m 2 dagen (informeren DB)	X Voorbereiding/ Uitvoering/horen
Art 27 lid2b,c WVO	Beoordeling extra ondersteuningsbehoefte + opvraag gegevens bij ouders			X
Art 27a WVO wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage	Controle op langdurige afwezigheid, melding aan leerling en opvraag reden etc. en melding langdurig verzuim		X	X
Art 27b WVO	Opnemen leerlinggevens bij toelating		X	
Art 27c lid 4 WVO	Beslissen op bezwaar (pas) na oordeel geschillencommissie toelating / verwijdering	X		
Art 28 WVO	Melding aan van verwijdering niet-leerplichtige leerling (nog geen 23 jaar zonder diploma)		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 29 WVO	Aanwijzen deskundigen die eindexamen kunnen afnemen		X	

Art 30a WVO en art 5 lid 4 Eindexamenbesluit	Instellen commissie van beroep (i.v.m. beroep tegen beslissingen van de directeur aangaande maatregelen onregelmatigheden rondom eindexamen)	X		
Art 29a WVO	Uitreiken getuigschrift / schooldiploma praktijkonderwijs		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 30a / Art 2. Eindexamenbesluit	Toelating tot eindexamen		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 31 WVO	Verklaring verlaten school zonder diploma (door of namens bevoegd gezag ondertekend)		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 8 en art 13, 22, 23, 24, 25 en 37a en 46a/51a Eindexamenbesluit	Toestaan examen af te leggen in meer vakken/ taken rondom rekentoets (ernstig rekenproblemen) en CE in eerder leerjaar		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 31 (en 50) Eindexamenbesluit	Vaststellen examenreglement en jaarlijks voor 1 oktober een PTA Nb. Lid 3 b: door directeur wordt reglement en PTA gezonden aan Inspectie en aan kandidaten		X Vaststellen	X
Art 32 Eindexamenbesluit	Bepalen aanvang examen/ uitzonderingen toestaan en handelen richting inspectie (i.g.v. ziekte). NB mededeling beoordeling examen aan kandidaat geschiedt door directeur net als overige taken rondom eindexamen (art 38)		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 35b1 Eindexamenbesluit	Bepaling herexamen		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 36 Eindexamenbesluit V	Aanwijzen (en toezien op naleven verplichtingen) gecommitteerden, 2e correctie o.b.v. scholenkoppeling		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 55 lid 3 Eindexamenbesluit	Afwijken van wijze van examineren i.v.m. onvoldoende beheersen van de Nederlandse taal en melden aan inspectie.		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 56 Eindexamenbesluit	Gegevensverstrekking na vaststelling eindcijfers		X Ondertekenen	X Uitvoering

Art 59 Eindexamenbesluit	Spreiding voltooiing eindexamen (na horen inspectie)		X Ondertekenen	X Uitvoering
OO: art 46 en 47 WVO	Desgevraagd (op verzoek van ouders) faciliteren in en toezien op eisen leraar godsdienst onderwijs/levensbeschouwelijk vormingsonderwijs		X	
Art 103b, c en WVO	Gebruik / BSN van een leerling en verstrekken BSN en gegevens aan Ministerie; aan gemeente i.h.k.v. de leerplichtwet, subsidieregelingen ESF, instemmen met wijziging / verwerken gegevens		X	X Uitvoering
Art 104a WVO	Maatregel (op verzoek van bevoegd gezag) i.v.m. tekortschieten kwaliteit	X		
Art 118a WVO	Jaarlijks overleg onderwijsachterstandenbeleid, voorkomen segregatie en bevorderen integratie etc.		X	
Art 118h WVO	Maken van afspraken met en aanleveren van gegevens over/ t.b.v. het voorkomen van voortijdige schoolverlaters.		X Maken afspraken	X Aanleveren gegevens

22. Mandaatlijst bedrijfsvoering

Artikel wet/CAO	Wettelijke taak	**Statutair** directeur-bestuurder	**Mandaat** Locatiedirecteur/ locatieleider en/of teamleider bedrijfsvoering	**Mandaat** (onderwijskundig) teamleider
OO: Art 42a /b WVO / Art 42b Lid 6	Openbare school door rechtspersoon / door stichting Statuten: regeling over de vaststelling van de begroting na goedkeuring door de gemeenteraad / RvT en taken opnemen in Statuten	X		
Art 53b WVO	Centrale Dienst	X		
Art 76e en i WVO	Indienen van (spoed)voorziening in huisvesting door bevoegd gezag van andere dan gemeentelijke school bij College van B&W	X		

Art 76 WVO	Bouwheerschap/ bevoegd gezag geeft opdracht de voorziening tot stand te brengen met door gemeente beschikbaar te stellen gelden tenzij anders met B&W wordt overeengekomen.	X		
Art 76q WVO	Onderhoudsplicht	X Uitvoering hoofd facilitair		
Art 76s WVO	Verhuur (derde) en medegebruik gebouw of terrein	X Uitvoering hoofd facilitair		
Art 76u WVO	Einde gebruik gebouw of terreinen; (bevoegd gezag andere dan gemeentelijke school en B&W)	X		
Art 76w WVO	Info verstrekken aan gemeenteraad / B&W	X		
Art 85a, 89 WVO	Verzoek om aanvullende bekostiging (personeelskosten) i.v.m. bijzondere omstandigheden; en aanvullende bekostiging (exploitatiekosten) i.v.m. bijzondere ontwikkelingen/	X		
Art 96g WVO	Aanvraag voorziening o.g.v. gemeentelijk beleid bij het ontbreken van openbare scholen in stand gehouden door gemeente	X		
Art 96g1 WVO	Jaarlijks overleggen van verzelfstandigde school voor openbaar onderwijs aan gemeente van een accountantverklaring m.b.t. uitgaven en ontvangsten voor administratie, beheer en bestuur (ABB) + terugstorten in gemeentekas van niet volledig aangewende ABB bekostiging.	X		
Art 96s WVO	Overeenkomen van overdracht bekostiging bij overstap leerling tijdens schooljaar		X Ondertekenen	X Uitvoering
Art 99 WVO Art 100 WVO	Besteding bekostiging / middelen tot in de begroting vastgestelde bedragen met een maximum van € 25.000 en indien het een verplichting betreft van maximaal 1 jaar.	X Bedragen > begroting, > maximum en verplichtingen > dan 1 jaar	X	

Art 103a WVO	Informatie over de bekostiging en bewaren info gedurende zeven jaar		X Teamleider B	
Art 103g WVO	Tijdig opvolgen door rechtspersoon/ bevoegd gezag van een aanwijzing van de Minister i.v.m. wanbeheer (maatregel)	X		
Art 108 lid 4 WVO	Verzoek bevoegd gezag i.v.m. bijzondere gevallen tot instandhouden school onder de opheffingsnorm	X		
Art 110a WVO	Terugstorten exploitativeoverschot bij opheffing, beëindiging bekostiging	X		
Bekostigingsbesluit WVO Art 2	Mededeling opheffingsbesluit aan Minister.	X		
Bekostigingsbesluit WVO Art 3 e.v.	Taken rondom leerlingadministratie, leerlingtelling en ouderbijdrage	X Vaststelling	X Uitvoering	
Bekostigingsbesluit WVO Art 14a lid 1/2	Verklaring juistheid gegevens leerlingtelling van / aan Ministerie.		X Teamleider B	
Bekostigingsbesluit WVO Art 16,17 e.v.	Verstrekken op verzoek van financiële info aan de Minister. Overleg voeren met SWV over personeel dat i.v.m. passend onderwijs moet worden herplaatst. etc	X		
Bekostigingsbesluit WVO Art 16,17 e.v.	Jaarlijks vaststellen begroting / jaarrekening en treasurybeleid	X		
Handelsregister wet 2007 Art 16a en 18	Opnemen volmacht / registreren rechtspersoon	X		