



Managementstatuut Scholengroep Rijk van Nijmegen

*Vastgesteld door de bestuurder d.d. 16 maart 2016
Goedgekeurd door de RvT d.d. 16 maart 2016*

Verlenging werkingsduur statuut tot 16 juni 2021
met instemming van Rvt en Directieteam



Managementstatuut Scholengroep Rijk van Nijmegen

inleiding

Het onderstaande managementstatuut dient gelezen te worden in relatie tot de andere juridische documenten van de stichting: de statuten, het bestuursreglement en het GMR reglement. Het managementstatuut geeft de bevoegdheden weer die het bestuur in mandaat heeft gegeven aan de directeur/rector van een school.

De hieronder weergegeven mandaten worden door de directeur/rector dan ook altijd uitgeoefend binnen de kaders van het door het bestuur vastgestelde beleid.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Stichting: De Stichting Scholengroep Rijk van Nijmegen.
- b. Bestuur: Het bestuur van de Stichting Scholengroep Rijk van Nijmegen, te weten de bestuurder.
- d. Directeur/rector: Een directielid A, B of C, dat conform de functiebeschrijving in het functieboek van de Scholengroep rechtstreeks verantwoording aflegt aan het bestuur en leiding geeft aan één of meer locaties.
- e. Mandateren: Het door een hoger orgaan overdragen van taken en bevoegdheden aan een lager orgaan of functionaris.
- f. Directieteamoverleg (DTO): Het periodiek overleg van het bestuur met de directeuren/rectoren en de directeur bedrijfsvoering en control.
- g. School: Een onderwijsinstelling met een eigen brinnummer.
- h. Schoollocatie: Een onderwijs organisatorische eenheid op een specifieke locatie waaraan door een directeur/rector zelfstandig leiding wordt gegeven.

Artikel 2: Uitgangspunt en werkwijze

De besturingsfilosofie van de Scholengroep kent een helder onderscheid in toezien, besturen en leidinggeven. Toezien en besturen zijn juridisch verankerd in de statuten en het bestuursreglement. Leiding geven wordt verankerd in dit managementstatuut. Om de directeuren/rectoren daadwerkelijk de ruimte te geven hun opdracht waar te maken en om taken en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te beleggen krijgen de directeuren/rectoren een ruim mandaat binnen hun schoollocatie. Bovendien wordt de mogelijkheid gegeven om van het bestuur in mandaat ontvangen bevoegdheden door te mandateren.

De directeuren/rectoren en het bestuur vergaderen regelmatig in het overlegplatform dat directieteamoverleg (DTO) heet. Dit overleg heeft als belangrijkste taak het bestuur te adviseren over schoollocatie-overstijgende aangelegenheden en het voorbereiden van schoollocatie-overstijgend beleid. Het bestuur besluit over aangelegenheden die meer dan één school of schoollocatie aangaan, nadat de directeuren/rectoren hierover gehoord zijn. Het bestuur zorgt ervoor dat alle bestuursbesluiten zijn geadministreerd in een besluitenregister. Nadat het bestuur besluiten heeft genomen over schoollocatie-overstijgende aangelegenheden gelden deze voor alle scholen. De implementatie hiervan op een school is de verantwoordelijkheid van de directeur/rector.

Krachtens artikel 9 van de stichtingsstatuten komt de bestuurder alle bevoegdheden toe om de stichting te vertegenwoordigen en namens de stichting besluiten te nemen, behoudens de in de wet en de statuten neergelegde beperkingen en waarborgen. Hieronder is aangegeven welke onderdelen hiervan zijn overgedragen (gemandateerd) aan de directeur/rector.

Artikel 3: Status

1. Dit statuut is een managementstatuut als bedoeld in artikel 32c Wet Voortgezet Onderwijs en als bedoeld in artikel 7 lid 3 sub e van de statuten en in artikel 11 van het bestuursreglement van de Stichting Scholengroep Rijk van Nijmegen.
2. Dit statuut is van toepassing op de door de stichting in stand gehouden scholen.
3. Wijziging van dit statuut behoeft goedkeuring van de Raad van Toezicht krachtens artikel 7 lid 3 onder e van de stichtingsstatuten.

Algemene taken en bevoegdheden van de directeur/rector

Artikel 4:

De directeur/rector:

1. Bewaakt de identiteit van de school(locatie).
2. Is belast met de ontwikkeling en uitvoering van het beleid van de school(locatie), binnen de kaders van het schoollocatie-overstijgend beleid van de Scholengroep.
3. Is belast met concrete dagelijks leidinggevende taken in de school(locatie).
4. Bevordert en coördineert de samenhang binnen de school(locatie).
5. Vertegenwoordigt de school(locatie) naar buiten op al die gebieden die tot haar competentie behoren en draagt zorg voor effectieve public-relations.
6. Levert bijdragen aan schoollocatie-overstijgende ontwikkelingen en neemt deel aan de bijeenkomsten van het directieteamoverleg.
7. Legt aan het bestuur verantwoording af over de effectiviteit van het gevoerde onderwijs- en personeelsbeleid, de kwaliteitszorg, de veiligheid, de bedrijfsvoering en algehele gang van zaken binnen de school(locatie).
8. Draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan het bestuur met betrekking tot onderwerpen die voor de uitoefening van zijn functie van belang zijn.
9. Adviseert over en levert een bijdrage aan de totstandkoming van (strategische) beleidsvoornemens van het bestuur en draagt het vastgestelde beleid uit in zijn school.

Bijzondere taken en bevoegdheden van de directeur/rector

De directeur/rector oefent onderstaande taken en bevoegdheden uit binnen de kaders die daarvoor door het bestuur zijn gesteld.

Artikel 5 Schoolorganisatie

1. Hij draagt zorg voor een goede organisatie- en overlegstructuur van de schoollocatie en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
2. Hij draagt zorg voor de totstandkoming van een medezeggenschapsreglement voor de schoollocatie en reglementen voor eventuele deelraden.
3. Hij voert het overleg met de medezeggenschapsraad, deelraden en geledingenraden.
4. Hij stelt het schoolplan, het veiligheidsplan en het zorgplan op en legt het ter goedkeuring voor aan het bestuur.

Artikel 6 Beheer en bedrijfsvoering

1. Hij stelt de begroting van de school(locatie) op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
2. Hij stelt een meerjarenbegroting op die jaarlijks wordt geactualiseerd.
3. Hij is gemachtigd uitgaven te doen binnen het kader van de goedgekeurde begroting. Voor het aangaan van verplichtingen geldt een procuratieregeling.
4. Hij rapporteert na elk kwartaal aan het bestuur over de stand van zaken m.b.t. inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen.
5. Hij draagt zorg voor het dagelijks beheer en onderhoud van de gebouwen en de inventaris van de school(locatie).
6. Hij draagt zorg voor een veilige leer- en leefomgeving binnen de gebouwen en terreinen van de school(locatie).

Artikel 7 Personeel

1. Hij stelt jaarlijks de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van het personeel vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
2. Hij verdeelt binnen de vastgestelde personeelsformatie de taken onder de personeelsleden.
3. Hij kent reiskostenvergoedingen en studiekostenvergoedingen toe.
4. Hij werft en selecteert de personeelsleden van de school en draagt deze voor benoeming voor bij het bestuur, een en ander binnen de kaders van het formatieplan en van schoollocatie-overstijgende afspraken m.b.t. matching. Hij is bevoegd tot schorsing van medewerkers, na overleg met de bestuurder, en kan medewerkers bij het bestuur voordragen voor ontslag.
5. Hij draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van een integraal personeelsbeleid voor de locatie, binnen de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid van de Scholengroep Rijk van Nijmegen.

Artikel 8 Onderwijs

1. Hij stelt het profiel van de school vast binnen de kaders van het door het bestuur vastgestelde beleid ten aanzien van de profielen van de scholen van de Scholengroep.
2. Hij stelt het schoolplan van de school vast, met inachtneming van de bepalingen hieromtrent in de WVO.
3. Hij draagt zorg voor gewenste ontwikkelingen in het onderwijs.
4. Hij beslist over deelname aan, dan wel beëindiging van onderwijskundige experimenten, projecten en extra-curriculaire activiteiten.
5. Hij stelt de exameneisen en -reglementen vast en draagt zorg voor een goed verloop van de examens.
6. Hij doet verzoeken als in de wet omschreven tot afwijking van wettelijke eisen ten aanzien van vakken, kerndoelen, examens e.d.
7. Hij geeft diploma's af.
8. Hij draagt zorg voor het onderhouden van voldoende contacten met toeleverende scholen en met het vervolgonderwijs.

Artikel 9 Leerlingen en ouders

1. Hij draagt binnen de kaders van de wet zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van een beleid ten aanzien van de toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen.
2. Hij stelt het leerlingenstatuut en de huisregels voor leerlingen vast en draagt zorg voor een goede uitvoering ervan.
3. Hij past disciplinaire maatregelen, waaronder schorsing en verwijdering, toe jegens leerlingen bij overtreding van de regels.
4. Hij neemt beslissingen in het kader van de Leerplichtwet.
5. Hij ontwikkelt een beleid ten aanzien van de leerlingenbegeleiding.
6. Hij draagt zorg voor een deugdelijke leerlingenadministratie.
7. Hij ontwikkelt beleid ten aanzien van de contacten met en het betrekken van ouders bij de school.

Artikel 10 Kwaliteitszorg

1. Hij draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van een integraal programma van kwaliteitszorg dat gericht is op het borgen en verbeteren van kwaliteit.
2. Hij draagt zorg voor een goede kwaliteit van de schoolleiding en oefent toezicht uit op hun functioneren.

Artikel 11 onderlinge werkwijze directeur/rector - bestuur

1. De directeur/rector en het bestuur gaan bij de uitoefening van hun taken te werk volgens een door het bestuur na overleg met het directieteamoverleg vast te stellen planning- en controlcyclus.
2. Bij de uitoefening van de door het bestuur aan hem overgedragen taken en bevoegdheden draagt de directeur/rector zorg voor een goede en regelmatige

informatievoorziening aan het bestuur over de zaken die voor de uitoefening van diens taken relevant zijn.

3. Naast de leiding van de eigen school levert de directeur/rector een bijdrage aan de totstandkoming van het schoollocatie-overstijgend beleid.

4. Het bestuur voert daartoe overleg met de directeuren/rectoren in het directieteamoverleg. Het directieteamoverleg adviseert het bestuur over het te voeren beleid van de stichting.

5. Het bestuur kan beslissen om in aangelegenheden die van belang zijn voor meer dan één school een of meer directeuren/rectoren aan te wijzen die verantwoordelijk zijn voor het ontwikkelen van beleidsadviezen op dat terrein. In zo'n geval is er sprake van een beleidsadviesgroep.

6. Het directieteamoverleg vergadert volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster en voorts zo vaak als het bestuur in samenspraak met de directeuren/rectoren dit nodig acht. De vergaderingen worden voorbereid en voorgezeten door het bestuur.

Artikel 12: Schorsing van besluiten

1. Het bestuur kan een besluit van een directeur/rector dat in strijd is met de wet, een algemeen verbindend voorschrift, de statuten van de stichting of het belang van de Scholengroep geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen zulks nadat hij in de gelegenheid is gesteld het besluit toe te lichten.

2. Schorsing of vernietiging van een besluit van een directeur/rector deelt het bestuur schriftelijk en met redenen omkleed aan hem mee.

3. In geval van gehele of gedeeltelijke schorsing, wordt de duur hiervan door het bestuur bepaald, met dien verstande dat de schorsing niet langer kan duren dan zes maanden.

Artikel 13: Mandatering en sub mandatering

1. De in artikel 4 tot en met 10 genoemde taken en bevoegdheden zijn door het bestuur gemandateerd aan de directeuren/rectoren om hen in staat te stellen hun taak binnen de door het bestuur gestelde kaders uit te oefenen.

2. Het bestuur blijft te allen tijde bevoegd de door hem gemandateerde bevoegdheden tijdelijk of blijvend in te trekken. Het bestuur kan aanwijzingen geven voor de wijze van uitoefening van een mandaat.

3. De directeur/rector kan personeelsleden van de school belasten met de aan hem toegekende taken, zij het met behoud van eindverantwoordelijkheid. In een voorkomend geval legt de directeur/rector deze sub mandatering schriftelijk vast en informeert de directeur/rector het bestuur over deze sub mandatering.

Artikel 14: Verantwoording

De directeur/rector legt periodiek en bovendien in gevallen dat het bestuur hierom verzoekt verantwoording af aan het bestuur over het door hem gevoerde beleid.

Artikel 15: In werking treding en wijzigingen.

1. Dit statuut treedt in werking op 1 april 2016. Het wordt in beginsel vastgesteld voor een periode van 4 jaar. Tijdig voor het verstrijken van deze periode wordt de werking van het statuut door het directieteam geëvalueerd.

2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit reglement geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit.

Artikel 16: Slotbepaling

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

vastgesteld door de bestuurder d.d. 16 maart 2016

goedgekeurd door de RvT d.d. 16 maart 2016