



Managementstatuut Quadraam

Managementstatuut

Inleiding

Quadraam heeft een besturingsfilosofie vastgesteld. In deze besturingsfilosofie zijn kaders aangegeven voor de inrichting van de organisatie en vervolgens de neerslag ervan in de juridische documenten. In de vernieuwde besturingsfilosofie is gekozen voor een andere invulling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Waar de twee begrippen voorheen bijna synoniem waren, is er nu gekozen voor een scherper onderscheid tussen verantwoordelijkheid voor een bepaald onderwerp en de bevoegdheid alle relevante besluiten te nemen op dat vlak. Nu bevoegdheden en verantwoordelijkheden scherper worden onderscheiden, zal in het nieuwe managementstatuut gefocust worden op bevoegdheid als juridisch instrument. Verantwoordelijkheid is een bestuurlijk instrument dat in de bestuursfilosofie en ander bestuursbeleid zal worden vormgegeven.

Het hieronder weergegeven managementstatuut dient daarmee gelezen te worden in relatie tot de andere juridische documenten van de stichting: de statuten, het reglement RvT en College van Bestuur en het (gemeenschappelijke) medezeggenschapsreglement. Het managementstatuut geeft de bevoegdheden weer, die het bestuur in mandaat heeft gegeven aan de directeur respectievelijk de centrale of gemeenschappelijke directie van een school, of de functioneel manager. De hieronder weergegeven mandaten worden dan ook altijd uitgeoefend binnen de kaders van het door het bestuur vastgestelde beleid.

Naast de in dit managementstatuut gemandateerde bevoegdheden, heeft een directeur ook bevoegdheden die hem zijn toegekend op grond van de wet op het voortgezet onderwijs en de leerplichtwet. Het gaat dan onder meer om bevoegdheden met betrekking tot het examen en de bevoegdheid verlof te verlenen aan leerlingen. De betreffende bevoegdheden vallen buiten het kader van dit managementstatuut en zijn dus ook niet in dit statuut terug te vinden.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Dit reglement is een managementstatuut in de zin van artikel 4 van het reglement College van Bestuur van de stichting en van artikel 32 c van de Wet Voortgezet Onderwijs.
2. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Goedkeuren: het zonder aanbrengen van wijzigingen akkoord gaan met een vastgesteld besluit door een hoger bestuurlijk orgaan. Als goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring ;

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 aanbrengen van wijzigingen in daartoe gemaakte voorstellen ;

Voorstel: een door enig orgaan, commissie, werkgroep of medewerker opgesteld concept voor een regeling, een plan of een ander besluit, dat ter vaststelling wordt aangeboden aan het daartoe bevoegde orgaan.

Mandateren: het door het College van Bestuur opdragen van bevoegdheden aan de directeur dan wel centrale directie van de scholen, in voorkomende gevallen mede omvattende het verstrekken van een volmacht tot vertegenwoordiging in de zin van artikel 7 lid 6 van de statuten. De uitoefening van de opgedragen taken en bevoegdheden geschiedt namens en onder verantwoording aan het College van Bestuur, een en ander conform het managementstatuut.

Statuten: de statuten van de stichting.

Centrale directie: een orgaan als bedoeld in artikel 32a WVO *rector/directeur:* De eindverantwoordelijke directeur van een school.

Directie: alle functionarissen van een school, die volgens het schoolformatieplan tot de directie van de school worden gerekend.

Directieraad: overlegorgaan van eindverantwoordelijke directeuren met het College van Bestuur

Functioneel manager: de als zodanig benoemde manager binnen het Centraal Bureau.

Functionele afdeling: het werkveld waarvoor een functioneel manager is benoemd.

Artikel 2 De scholen/organisatieonderdelen

Dit managementstatuut is van toepassing op de door de stichting in stand gehouden scholen en het Centraal Bureau.

Artikel 3 De directeur van de school

1. Elke school staat onder leiding van een directeur of een centrale directie.
2. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de eindverantwoordelijke directeuren en stelt hun arbeidsvoorwaarden vast.

Artikel 3 a De functioneel managers

1. De afdelingen binnen het centraal bureau staan onder leiding van een functioneel manager
2. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de functioneel manager en stelt zijn arbeidsvoorwaarden vast.

Artikel 4 Algemene taken directeur en functioneel manager

1. De directeur c.q. de centrale directie geeft leiding aan de school.
2. De functioneel manager geeft leiding aan zijn afdeling.

Artikel 5 Mandatering van College van Bestuur aan directeuren¹ en functioneel managers

1. Het College van Bestuur mandateert de in artikel 6 tot en met 13 genoemde bevoegdheden aan de directeuren en, waar aangegeven aan, de functioneel managers, om hen in staat te stellen hun taak binnen de door het College van Bestuur gestelde kaders uit te oefenen.
2. Het College van Bestuur blijft te allen tijde bevoegd de door hem gemandateerde bevoegdheden ook zelf uit te oefenen. Het kan aanwijzingen geven voor de wijze van uitoefening van een mandaat.
3. De gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend met inachtneming van de in de autorisatieregels opgenomen vereisten en onder voorwaarde dat de benodigde parafen zijn verkregen.
4. De leden van de Centrale Directie zijn ieder afzonderlijk verantwoording schuldig aan het bestuur voor de hen opgelegde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden conform de vastgestelde taakverdeling, en daarnaast gezamenlijk voor het geheel van de aan hen opgelegde taken en bevoegdheden.
5. De voorzitter van de Centrale Directie is aan het bestuur verantwoording verschuldigd voor de coördinatie van het totaalbeleid van de school en het goed functioneren van de Centrale Directie als totaal en van de afzonderlijke leden.

Specifieke taken directeuren en functioneel managers

Artikel 6 Organisatie

1. De directeur stelt de organisatie- en overlegstructuur van de school vast binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders.
2. De directeur ziet toe op het functioneren van de overige leden van de leiding en bevordert de coördinatie en samenhang van het door hen ontwikkelde, vastgestelde en gevoerde beleid.

Artikel 7 Bedrijfsvoering

1. De directeur stelt na voorafgaande goedkeuring door het College van Bestuur de (meerjaren-) begroting van de school vast.
2. De directeur en de functioneel manager zijn gemachtigd² om uitgaven te doen binnen het kader van de goedgekeurde en de door hen beheerde budgetten. De directeur stelt een afrekening op over het voorafgaande kalenderjaar. De jaarrekening gaat vergezeld van een analyse.
3. De directeur en de functioneel manager rapporteren iedere vier maanden aan het College van Bestuur over de stand van zaken met betrekking tot de inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen, alsmede over de voortgang van het algehele beleid.

¹ De aan de directeur verleende mandaten worden onder dezelfde voorwaarden en beperkingen ook verleend aan de centrale directie.

² Zo nodig na verkrijging van de benodigde toestemming van de bevoegde functionaris

Ten aanzien van mandaten van de directeur en functioneel manager

Artikel 8 Algemene mandaten

De directeur c.q. functioneel manager is binnen de kaders van het bestuursbeleid³ bevoegd tot:

1. Het regelen van de overlegstructuren binnen de school of de afdeling;
2. Het vaststellen van de structuur en het functiebouwwerk van de school of de afdeling met uitzondering van de directie

Artikel 9 Personeel en formatie

De directeur c.q. functioneel manager is binnen de kaders van de vigerende wet- en regelgeving, waaronder het bestuursbeleid bevoegd tot:

- a) Het vaststellen van het meerjaren school- of afdelingsformatieplan;
- b) Het werven, selecteren en benoemen van personeelsleden, uitgezonderd leden van de
- c) centrale directie van de school;
- d) Het inhuren van personeel op detachingsbasis;
- e) Het detacheren van personeel buiten Quadraam;
- f) Het bewilligen in ontslag op eigen verzoek van personeelsleden, uitgezonderd leden van de
- g) centrale directie van de school;
- h) Het voordragen aan het bestuur van disciplinaire maatregelen van personeelsleden.
- i) Het vaststellen van het salaris van personeelsleden bij indiensttreding binnen de kaders van
- j) de cao VO;
- k) Het aangaan van andere overeenkomsten tot het verrichten van arbeid;
- l) Het toedelen van taken aan personeelsleden;
- m) Het toekennen van reiskostenvergoedingen;
- n) Het verlenen van bijzondere vormen van verlof;
- o) Het voeren van functionerings- pop- en beoordelingsgesprekken en het toekennen en
- p) onthouden van periodieken als gevolg van de beoordelingsgesprekken;
- q) Het verstrekken van scholingsopdrachten;
- r) Het doen oproepen van personeel door de arbodienst ingeval van ziekte;
- s) Het toekennen van toelagen en gratificaties;
- t) Het aangaan van cursusovereenkomsten;
- u) Het toedelen van functies.

³ Tot het bestuursbeleid behoren onder meer: de beleidsnota vastgoed 2012, het inkoop- en aanbestedingsbeleid Quadraam, het beleidsplan Verhuur onroerend goed Quadraam, de procedure rechtspositionele maatregelen en de besturingsfilosofie. Een actueel overzicht van het vastgestelde bestuursbeleid is te vinden op het intranet onder bestuursdocumenten.

Artikel 10 Financiën

1. De directeur c.q. de functioneel manager is binnen de kaders van het bestuursbeleid bevoegd tot:
 - het aangaan van incidentele verplichtingen die niet vallen onder de gemaakte afspraken met betrekking tot Centrale Inkoop, tot een bedrag van €25.000,-;
 - het vaststellen van de interne budgettering van de school of afdeling binnen de kaders van de begroting.
2. De directeur is binnen de kaders van het bestuursbeleid tevens bevoegd tot het afboeken van activa en andere balansposities tot €10.000,- per jaar.

Specifieke taken directeuren

Artikel 11 Onderwijskundige zaken

De directeur is binnen de kaders van het bestuursbeleid bevoegd tot:

- a) Het vaststellen en wijzigen van het schoolplan, onder meer omvattende de onderwijsprogramma's en de schoolgids;
- b) Het vaststellen van de vakantieregeling van de leerlingen;
- c) Het doen van verzoeken als in de wet omschreven tot afwijking van de wettelijke eisen ten aanzien van vakken, kerndoelen, examinering, etc.
- d) Het verlenen van vrijstellingen aan leerlingen;
- e) Het vaststellen van exameneisen en het examenreglement;
- f) Het instellen van examencommissies en de benoeming van de leden daarvan;
- g) De aanwijzing van geëngageerden;
- h) Het afgeven van diploma's;
- i) Het geven van advies inzake verdere studie.

Artikel 12 Zaken betreffende leerlingen

De directeur is binnen de kaders van het bestuursbeleid bevoegd tot:

- a) Het vaststellen van leerlingenstatuut en reglementen van orde;
- b) Het besluiten tot inschrijving en toelating van leerlingen;
- c) Het vaststellen van een reglement inzake de toelating, schorsing, en verwijdering van leerlingen.
- d) Het uitvaardigen van voorschriften strekkende tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de school ("huisregels");
- e) Het opleggen van disciplinaire maatregelen aan leerlingen.

Specifieke taken functioneel managers

Artikel 13 Vastgoed en inkoop

De functioneel manager vastgoed en inkoop is binnen de kaders van het bestuursbeleid bevoegd tot:

1. Het doen van uitgaven ten laste van het MOP tot € 25.000,-;
2. Het accepteren van betalings- of algemene voorwaarden van een leverancier.

Submandaten

Artikel 14 Submandaten

1. De directeur c.q. de functioneel manager kan personeelsleden van de school c.q. de afdeling schriftelijk belasten met de aan hem toegekende bevoegdheden, met uitzondering van de bevoegdheden genoemd in:
 - a) De artikelen 6, 7 lid 1 en lid 3, en artikel 8;
 - b) Artikel 9 sub a, e en f;
 - c) Artikel 9 sub l, voor zover het betreft het onthouden van periodieken;
 - d) Artikel 12 sub e, voor zover het betreft de schorsing of verwijdering van een leerling.
2. De directeur of functioneel manager die een bevoegdheid mandateert blijft ten volle verantwoordelijk voor de wijze waarop deze verantwoordelijkheid wordt uitgeoefend.