

notitie

Schriftelijke mededeling Model schoolmanagementstatuut voor scholengroepen

16 april 2013

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Moniek Poos of Sophie Eggen
E-mail: mmc.poos@omo.nl of s.eggen@omo.nl
Telefoon : (013) 595 55 82 of (013) 595 55 71

Inleiding

Een van de uitgangspunten in Koers 2016 is: decentraal, tenzij. Concreet betekent dit dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie terecht moeten komen. De basis daarvoor is gelegd in de aangepaste statuten en het nieuwe managementstatuut. Het voormelde uitgangspunt zal ook in de scholen moeten worden toegepast. Daartoe dient onder meer het schoolmanagementstatuut. Via dit statuut kan de rector/ directeur de aan hem/haar toekomende verantwoordelijkheden en bevoegdheden doormandateren aan anderen binnen de school. Het model schoolmanagementstatuut voor scholengroepen wordt hierbij ter informatie aangeboden.

De inhoud

Het model "schoolmanagementstatuut voor scholengroepen" is gebaseerd op de vigerende wet- en regelgeving, de statuten van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, het managementstatuut en overige reglementen die voor de scholengroep van toepassing zijn. Het schoolmanagementstatuut regelt de verhouding tussen de rector/directeur en de schoolorganisatie.

Het model "schoolmanagementstatuut voor scholengroepen" is een handvat voor de betreffende rector/directeur bij het opstellen van het eigen schoolmanagementstatuut. Als extra handreiking is als bijlage bij het statuut een onderlegger gevoegd met de onderliggende wettelijke bepalingen. Daarnaast is aangegeven wat door de rector/directeur niet kan worden doorgemandateerd omdat dit tot zijn/haar competentie behoort. Alles wat niet exclusief tot zijn/haar domein behoort komt voor doormandatering in aanmerking. Bij diverse bepalingen zijn tabellen toegevoegd waar de doorgemandateerde taken en de bijbehorende functionaris(sen) binnen de scholengroep en/of per vestiging kunnen worden ingevuld. Het verdient aanbeveling om in de tabellen de functie en niet de naam van de functionaris in te vullen, zodat het statuut niet telkens aanpassing behoeft. Namen kunnen eventueel op een (extra) bijlage worden vermeld. Tot slot betreft het hier een handreiking, wat betekent dat het niet letterlijk gevolgd hoeft te worden.

Voor de leesbaarheid zijn de wijzigingen/aanvullingen ten opzichte van het vorig jaar vastgestelde model schoolmanagementstatuut in rood aangegeven.

notitie

Zoals bepaald in het managementstatuut heeft het uiteindelijke schoolmanagementstatuut goedkeuring van de raad van bestuur. Daarnaast heeft de MR een adviesrecht. De procedure ziet er als volgt uit:

- het schoolmanagementstatuut wordt - met behulp van het model - geschreven door de school;
- de raad van bestuur keurt het statuut (voorlopig) goed;
- de MR geeft advies over het schoolmanagementstatuut;
- het schoolmanagementstatuut treedt in werking.

notitie

Model schoolmanagementstatuut voor scholengroepen
Behorende bij de statuten vereniging Ons Middelbaar Onderwijs en het
managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs

notitie Preambule

Voor u ligt het schoolmanagementstatuut <naam school>

Een van de uitgangspunten in Koers 2016 is: decentraal, tenzij. Dit betekent dat taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie terecht moeten komen. De basis hiervoor is gelegd in de statuten van de vereniging en het nieuwe managementstatuut. Het voormelde uitgangspunt wordt ook in de scholen toegepast. Hiertoe dient onder meer het schoolmanagementstatuut. Middels dit schoolmanagementstatuut kan de rector/directeur de aan hem/ haar toekomende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden dan ook doormandateren aan anderen binnen de school.

Het schoolmanagementstatuut is gebaseerd op de vigerende wet- en regelgeving, de statuten van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, het managementstatuut en overige reglementen die voor de school van toepassing zijn.

<plaats>, <datum>

notitie

Artikel I. Inhoud

HOOFDSTUK I	ALGEMEEN	6
Artikel 1	Begripsbepaling	6
Artikel 2	Werkingsomvang	6
Artikel 3	Totstandkoming en wijziging	6
Artikel 4	Ingangsdatum en werkingsduur	7
Artikel 5	Mandaat	7
HOOFDSTUK II	TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	7
Artikel 6	Taken en bevoegdheden van de rector/directeur	7
Artikel 7	Taken en bevoegdheden van de conrector(en)/adjunct-directeur(en), manager onderwijs, docent LD, ...	7
HOOFDSTUK III	SCHOOL EN SCHOOLONTWIKKELING	8
Artikel 8	Onderwijskundige aangelegenheden	8
Artikel 9	Onderwijskundige ontwikkelingen	9
Artikel 10	Leerlingen	11
Artikel 11	Overleg	13
Artikel 12	Raad van advies	15
Artikel 13	Fusie en samenwerking	15
HOOFDSTUK IV	BEHEER	15
Artikel 14	Financiën	15
Artikel 15	Personeel en organisatie	17
Artikel 16	Huisvesting	19
Artikel 17	Naamgeving	20
Artikel 18	Juridische procedures	20
Artikel 19	Veiligheid	21
Artikel 20	Informatieplicht	22
Artikel 21	Toegang	22
Artikel 22	Privacy	22
HOOFDSTUK V	UITVOERING	23
Artikel 23	Slotbepaling	23
BIJLAGE		24
ONDERLEGGERS BIJ HET SCHOOLMANAGEMENTSTATUUT		26
Artikel 1	Begripsbepaling	26
Artikel 2	Werkingsomvang	26
Artikel 3	Totstandkoming en wijziging	26
Artikel 5	Mandaat	27
Artikel 7	Taken en bevoegdheden van de conrector	27
Artikel 8	Onderwijskundige aangelegenheden	27
Artikel 9	Onderwijskundige ontwikkelingen	28
Artikel 10	Leerlingen	28
Artikel 11	Overleg	29
Artikel 12	Raad van advies	29
Artikel 18	Juridische procedures	29

notitie

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.-m.a.v.o.-v.b.o.
- b. Inrichtingsbesluit: Inrichtingsbesluit W.V.O.;
- c. Managementstatuut: managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs;
- d. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
- e. Raad van advies: adviesorgaan voor de rector/directeur, niet in de zin van de Wet Medezeggenschap op Scholen;
- f. Raad van bestuur: het bevoegd gezag, belast met de taken en de verantwoordelijkheden zoals omschreven in artikel 22 van de statuten;
- g. Rector/directeur: **persoon die door de raad van bestuur is benoemd**; ¹
- h. Reglement leerlingenzaken: Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs;
- i. School: school of instelling waaraan de rector/directeur door de raad van bestuur is benoemd, hier _____ <naam van de school>;
- j. Schoolleiding: de **rector/directeur en/of conrector(en)/adjunct-directeur(en)** en/of manager onderwijs en/of docent LD en/of ___ van een school gezamenlijk;
- k. Statuten: statuten vereniging Ons Middelbaar Onderwijs zoals laatstelijk vastgelegd bij notariële akte van 24 december 2010 en in werking getreden per 1 januari 2011;
- l. WVO: Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Artikel 2 Werkingsomvang

1. Dit schoolmanagementstatuut geeft een overzicht van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de school en is tevens een nadere uitwerking van de verhouding tussen de rector/directeur en de overige leden van de schoolleiding en andere functionarissen.
2. Dit schoolmanagementstatuut is pas onherroepelijk als de goedkeuring van de raad van bestuur is verkregen zoals bedoeld in artikel 2 lid 3 managementstatuut.

Artikel 3 Totstandkoming en wijziging

1. Dit schoolmanagementstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 32c WVO en artikel 26 van de statuten. Het schoolmanagementstatuut wordt vastgesteld door de rector/directeur en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur.

¹ Met rector/directeur kan zowel een man als een vrouw worden bedoeld.

- notitie** 2. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit schoolmanagementstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 4.

Artikel 4 Ingangsdatum en werkingsduur

Het schoolmanagementstatuut treedt in werking op ____ en is van kracht voor de duur van vier jaar. Na deze periode wordt het schoolmanagementstatuut geëvalueerd.

Artikel 5 Mandaat

Op grond van artikel 20 van het managementstatuut kunnen binnen het goedgekeurde schoolmanagementstatuut de aan de rector/directeur toegewezen taken en bevoegdheden worden doorgemandateerd, met dien verstande dat enkele taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden onvervreemdbaar aan de rector/directeur toebehoren.²

HOOFDSTUK II TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 6 Taken en bevoegdheden van de rector/directeur

1. De taken en bevoegdheden van de rector/directeur zijn vastgelegd in het managementstatuut. De rector/directeur is gehouden deze taken uit te voeren.
2. De rector/directeur is verantwoordelijk voor de uitoefening van de aan hem/haar door de raad van bestuur opgedragen taken binnen de vastgestelde kaders.
3. De rector/directeur is bevoegd de school te vertegenwoordigen met betrekking tot alle uit dit statuut voortvloeiende taken en bevoegdheden.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden van de **conrector(en)/ adjunct-directeur(en), manager onderwijs, docent LD, ...³**

1. Krachtens artikel 32 lid 3 WVO heeft/hebben de **conrector(en)/ adjunct-directeur(en)** <doorhalen wat niet van toepassing is> de taak de rector/directeur bij te staan en bij afwezigheid te vervangen.
2. De manager onderwijs heeft tevens tot taak de schoolleiding bij te staan.

² Bij de verschillende artikelen wordt telkens aangegeven welke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden niet vervreemdbaar zijn.

³ Deze opsomming is niet limitatief en kan worden ingevuld naar aanleiding van de plaatselijke bezetting en doormandatering.

notitie

3. Facultatief:
 - a) De conrector/adjunct-directeur heeft tot taak ____.
 - b) De manager onderwijs heeft tot taak ____.
 - c) De docent LD heeft tot taak__.
 - d) Overige mogelijkheden.

HOOFDSTUK III SCHOOL EN SCHOOLONTWIKKELING

Artikel 8 Onderwijskundige aangelegenheden

1. De rector/directeur is, binnen de (beleids)richtlijnen verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs en zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan het bepaalde in de WVO en andere toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Binnen de gestelde kaders stelt de rector/directeur de schoolgids vast. Tevens draagt hij/zij er zorg voor dat - zoals bedoeld in artikel 24a lid 3 WVO - de schoolgids beschikbaar wordt gesteld aan de ouder(s), voogd(en) en verzorger(s), dan wel de meerderjarige leerling bij de inschrijving en jaarlijks na vaststelling van de schoolgids.
3. De rector/directeur draagt zorg voor het voeren van een goede onderwijsadministratie, met inachtneming van de eerder genoemde (beleids)richtlijnen.
4. Voor de leerlingenwerving, de leerlingbegeleiding, een goede aansluiting met het toeleverende onderwijs en een goede doorstroming draagt de rector/directeur zorg.
5. Voor de hier bepaalde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden kan de rector/directeur personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering hiervan.
6. Met in achtneming van het bepaalde in lid 5 geschiedt de doormandatering **binnen de school en/of per vestiging** als volgt: ⁴

⁴ De opsomming is illustratief en niet limitatief bedoeld. Doormandatering aan meerdere personen kan, met uitzondering van het bepaalde in **lid 1** en **lid 2**. Het vaststellen van de schoolgids is niet vervaemdbaar. **Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.**

notitie

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Samenstellen schoolgids	
Beschikbaarstelling schoolgids	
Onderwijsadministratie	
Leerlingenwerving	
Leerlingbegeleiding	
Goede aansluiting	
Goede doorstroming	
.../...	

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Samenstellen schoolgids	
Beschikbaarstelling schoolgids	
Onderwijsadministratie	
Leerlingenwerving	
Leerlingbegeleiding	
Goede aansluiting	
Goede doorstroming	
.../...	

Artikel 9 Onderwijskundige ontwikkelingen

1. Op grond van artikel 24c lid 1 WVO en artikel 11 van het managementstatuut stelt de rector/directeur tenminste een maal in de vier jaar een schoolplan vast dat voldoet aan alle wettelijke vereisten en beleidsrichtlijnen.
2. Op grond van artikel 11 van het managementstatuut omvat het schoolplan in ieder geval een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd. Het schoolplan, alsmede bijstellingen daarvan, behoeft goedkeuring van de

notitie raad van bestuur. De goedkeuringsprocedure dient te voldoen aan de daarover gemaakte afspraken.

3. De rector/directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het schoolplan en zorgt ervoor dat het schoolplan regelmatig wordt geëvalueerd en bijgesteld.
4. De rector/directeur draagt zorg voor bekendmaking van het goedgekeurde schoolplan en zendt dit toe aan de verantwoordelijke inspecteur.
5. Voor de hier bepaalde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden kan de rector/directeur personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering.
6. Met in achtneming van het bepaalde in het vorige lid geschiedt de doormandatering **binnen de school en/of per vestiging** als volgt:⁵

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Opstellen/samenstellen schoolplan	
Uitvoering schoolplan	
Bekendmaken schoolplan	
.../...	

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Opstellen/samenstellen schoolplan	
Uitvoering schoolplan	
Bekendmaken schoolplan	
.../...	

⁵ De opsomming is illustratief en niet limitatief bedoeld. Doormandatering aan meerdere personen kan. De bevoegdheid van **lid1** is onvervreemdbaar. **Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.**

notitie

Artikel 10 Leerlingen

1. Het nemen van besluiten tot (niet-)toelating, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en (definitieve) verwijdering van leerlingen gebeurt met in achtname van het bepaalde in het reglement leerlingenzaken.
2. Bij de toelating, (voorwaardelijke) bevordering, schorsing en (definitieve) verwijdering worden de voorschriften van het Inrichtingsbesluit in acht genomen.
3. Ten behoeve van de bevordering stelt de rector/directeur een normenstelsel vast. Aan de hand hiervan wordt de beslissing tot bevordering of afwijzing van een leerling naar het volgende jaar genomen door de rapportvergadering.
4. De rector/directeur draagt zorg voor de uitvoering van de Leerplichtwet.
5. De rector/directeur stelt van iedere aan de school ingeschreven leerling, die valt onder de werking van hoofdstuk 4 van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten, vast of deze leerling gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen en maakt hier melding van bij de desbetreffende personen en/of instanties.
6. Over de vorderingen van de leerlingen worden de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), dan wel de leerling zelf indien deze meerderjarig is, ten minste 2 keer per jaar gerapporteerd.
7. De rector/directeur stelt ten behoeve van het eindexamen een examencommissie in.
8. Krachtens artikel 3 Eindexamenbesluit wijst de rector/directeur een secretaris voor het eindexamen aan.
9. Op grond van artikel 32 Examenbesluit stelt de rector/directeur jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast dat in ieder geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de betreffende leerlingen.
10. Conform artikel 29 lid 2 WVO wordt het eindexamen afgenomen door de _____.
11. Het tekenen van diploma's en cijferlijsten gebeurt door de rector/directeur.

- notitie** 12. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector/directeur personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering ervan.
13. Met inachtneming van het bepaalde in lid 12 geschiedt de doormandatering **binnen de school en/of per vestiging** als volgt:⁶

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Besluit tot toelating	
Besluit tot bevordering	
Besluit tot schorsing	
Besluit tot (definitieve) verwijdering	
Opstellen normenstelsel	
Rapportage vorderingen	

⁶ De opsomming is niet limitatief en doormandatering kan aan meerdere personen, met uitzondering van het bepaalde in **lid 3, lid 5, lid 7, lid 8, lid 9**. Deze bevoegdheden kunnen niet worden doorgemandateerd. De bevoegdheid van **lid 1 en lid 10** moet daarentegen worden doorgemandateerd en mag aldus niet bij de rector/directeur liggen.

De bevoegdheid uit **lid 11** kan binnen een scholengroep worden doorgemandateerd aan de conrector(en)/adjunct-directeur(en). Voor de bepalingen die aan deze doormandatering ten grondslag liggen, wordt verwezen naar de bijgaande onderlegger.

Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.

notitie

Opstellen/samenstellen programma van toetsing en afsluiting	
---	--

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Besluit tot toelating	
Besluit tot bevordering	
Besluit tot schorsing	
Besluit tot (definitieve) verwijdering	
Opstellen normenstelsel	
Rapportage vorderingen	
Opstellen/samenstellen programma van toetsing en afsluiting	
Tekenen van cijferlijsten	
Tekenen diploma's	
.../...	

Artikel 11 Overleg

1. Het overleg met de medezeggenschapsraad - conform de Wet Medezeggenschap op Scholen en artikel 9 van het managementstatuut - wordt gevoerd door de rector/directeur. Op verzoek van de rector/directeur, de medezeggenschapsraad of de raad van bestuur kan hiervan worden afgeweken.
2. Tevens vindt er overleg plaats met de personeelsraad, leerlingenraad, ouderraad/ouderpanel/oudercommissie, ___.

notitie 3. Het in dit artikel bepaalde wordt **binnen de school en/of per vestiging** als volgt doorgemandateerd:⁷

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Overleg met MR	
Overleg personeelsraad	
Overleg leerlingenraad	
Overleg ouderraad / ouderpanel / oudercommissie	
.../...	

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Overleg met deelraad MR	
Overleg personeelsraad	
Overleg leerlingenraad	
Overleg ouderraad / ouderpanel / oudercommissie	
.../...	

⁷ De opsomming is niet limitatief en doormandatering aan meerdere personen kan. **Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.**

notitie

Artikel 12 Raad van advies

De rector/directeur is gehouden, op grond van artikel 12 van het managementstatuut, de raad van advies te consulteren over voorgenomen en uitgevoerd beleid van het onderwijsproces, met inachtneming van het vastgestelde reglement voor de raden van advies.⁸

Artikel 13 Fusie en samenwerking

1. Formele initiatieven ter zake van fusie en/of samenwerking met andere scholen worden genomen door de raad van bestuur na overleg met de betrokken rector/directeur.⁹
2. Samenwerkingsverbanden die langdurig worden aangegaan behoeven goedkeuring van de raad van bestuur.

HOOFDSTUK IV BEHEER

Artikel 14 Financiën

1. De rector/directeur stelt jaarlijks de begroting en de bijbehorende financiële meerjarenplanning vast. De begroting heeft de goedkeuring van de raad van bestuur.
2. De rector/directeur rapporteert periodiek aan de raad van bestuur.
3. De rector/directeur stelt het (financieel) jaarverslag vast, welke vervolgens goedkeuring heeft van de raad van bestuur.
4. De rector/directeur draagt zorg voor het voeren van een goede financiële administratie van <naam school>, met inachtneming van de geldende voorschriften en beleidsrichtlijnen.
5. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector/directeur personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering ervan.

⁸ Deze bevoegdheid is onvervreemdbaar.

⁹ Deze bevoegdheid is onvervreemdbaar.

- notitie** 6. Met in achtneming van het bepaalde in lid 5 geschiedt doormandatering **binnen de school en/of per vestiging** van het bepaalde in lid 1 en 4 op onderstaande wijze:¹⁰

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Opstellen begroting	
Periodieke rapportage	
Opstellen financieel jaarverslag	
Opstellen meerjarenplanning	
Voeren financiële administratie	
Budgetbevoegdheden	
.../...	

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Opstellen begroting	
Periodieke rapportage	
Opstellen financieel jaarverslag	
Opstellen meerjarenplanning	
Voeren financiële administratie	
Budgetbevoegdheden	
.../...	

¹⁰ Deze opsomming is illustratief en niet limitatief. De bevoegdheden uit **lid 1** en **lid 3** zijn onvervreemdbaar en kunnen niet worden door gemandateerd.
Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.

notitie

Artikel 15 Personeel en organisatie

1. Binnen de kaders van de CAO OMO is de rector/directeur belast met de uitvoering van het personeelsbeleid in de school.
2. De raad van bestuur is belast met de uitvoering van de procedure tot werving en selectie van een nieuw te benoemen rector/directeur. Alle arbeidsvoorwaardelijke en arbeidsrechtelijke aspecten van de arbeidsovereenkomst van de rector/directeur, zijn een bevoegdheid van de raad van bestuur.
3. Het benoemen van personeel aan de school is een bevoegdheid van de rector/directeur.
4. De rector/directeur zal medewerkers die in een familiale of vriendschappelijke relatie tot hem/haar staan niet onevenredig begunstigen (c.q. gelijk behandelen) ten opzichte van andere medewerkers. Indien sprake is van een familiale relatie zal de rector/directeur besluitvorming over de arbeidsrelatie van die medewerker langs de raad van bestuur laten lopen.
5. Het opleggen van ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen is een bevoegdheid van de rector/directeur. Bij een disciplinaire maatregel informeert de rector/directeur tijdig de raad van bestuur en er vindt afstemming plaats met de juridische afdeling van het bureau.
6. Het geven van ontslag bij de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is een bevoegdheid van de rector/directeur van de school waaraan het personeelslid is tewerkgesteld. De rector/directeur informeert hierover tijdig de raad van bestuur en er vindt afstemming plaats met de juridische afdeling van het bureau.
7. De rector/directeur stelt het integraal personeelsbeleidsplan voor de school vast.
8. De rector/directeur stelt het formatieplan van de school vast, alsmede de onderliggende meerjarenplanning.
9. De rector/directeur stelt het werkverdelingsbeleid vast.
10. De rector/directeur draagt zorg voor het voeren van een goede personeelsadministratie voor de school.
11. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector/directeur personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering hiervan.

notitie 12. Doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt **binnen de school en/of per vestiging** op onderstaande wijze:¹¹

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Werven en selecteren leden schoolleiding	
Werven en selecteren overig personeel	
Opstellen integraal personeelsbeleid	
Voeren personeelsbeleid, waaronder taak-/functioneringsgesprekken- en beoordelingsgesprekken	
Samenstellen formatieplan en onderliggende meerjarenplanning	
Opstellen werkverdelingsbeleid	
Personeelsadministratie	
.../...	

¹¹ De opsomming is illustratief en niet limitatief. Invulling hangt af van doormandatering ter plaatse. Doormandatering kan echter niet de bevoegdheden uit de **leden 3, 5 t/m 9** behelzen. Deze bevoegdheden zijn onvervreemdbaar.

Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.

notitie

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
<p>Werven en selecteren overig personeel</p> <p>Opstellen integraat personeelsbeleid vestiging</p> <p>Voeren personeelsbeleid, waaronder taak- / functionerings-, en beoordelingsgesprekken</p> <p>Samenstellen formatieplan en onderliggende meerjarenplanning</p> <p>Opstellen werkverdelingsbeleid</p> <p>Personeelsadministratie</p> <p>.../...</p>	

Artikel 16 Huisvesting

1. De rector/directeur is belast met het voeren van het algemeen beheer over de gebouwen, terreinen en de inventaris van de school.
2. De rector/directeur voert overleg met de raad van bestuur en de gemeente over de wens voor een voorziening in de huisvesting. Het verzoek tot opnemng van die voorziening op het gemeentelijk huisvestingsprogramma en de goedkeuring van een voorstel van de gemeenteraad tot wijziging van de gemeentelijke huisvestingsverordening zijn bevoegdheden van de raad van bestuur.
3. De rector/directeur van een school in een gemeente waar sprake is van doordecentralisatie dient een aanvraag voor een voorziening in de huisvesting in bij de raad van bestuur.
4. De rector/directeur stelt het (meerjaren)onderhoudsprogramma en de daarop betrekking hebbende begroting vast.
5. De rector/directeur is belast met het toezicht op de uitvoering van het onderhoudsprogramma.
6. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector/directeur personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering hiervan.

notitie

7. Doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt **binnen de school en/of per vestiging** op onderstaande wijze:¹²

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Beheer	
Opstellen (meerjaren)onderhoudsprogramma	
Uitvoering onderhoudsprogramma	
.../...	

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Beheer	
Opstellen (meerjaren)onderhoudsprogramma	
Uitvoering onderhoudsprogramma	
.../...	

Artikel 17 Naamgeving

De rector/directeur consulteert de raad van bestuur bij het voornemen om over te gaan tot naamgeving, dan wel naamswijziging van de school en/of haar nevenvestiging(en).¹³

Artikel 18 Juridische procedures

1. Conform artikel 17 van het managementstatuut ligt de bevoegdheid tot het aangaan van een juridische procedure bij de raad van bestuur. Onder een juridische procedure wordt in dit artikel in ieder geval verstaan: het

¹² De opsomming is illustratief en niet limitatief en doormandatering kan aan meerdere personen, met uitzondering van de bevoegdheden uit **lid 3** en **lid 4**.

Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.

¹³ Deze bevoegdheid is onvervreemdbaar.

notitie indienen van bezwaar- en/of beroepschriften (met uitzondering van leerlingenzaken), het aanspannen van een civiele procedure door middel van een dagvaarding of een verzoekschrift, dan wel enige andere vorm van geschilbeslechting zoals arbitrage, mediation, het voorleggen van het geschil aan een geschillencommissie of een procedure ter verkrijging van bindend advies.

2. De rector/directeur meldt tijdig een mogelijk (juridisch) conflict aan de raad van bestuur. Hiervoor stelt hij/zij alle op de zaak betrekking hebbende stukken ter beschikking en voorziet de raad van bestuur van zijn/haar advies.

Artikel 19 Veiligheid

1. De rector/directeur draagt zorg voor een veilige schoolomgeving voor medewerkers, leerlingen en andere aanwezigen in het schoolgebouw en tijdens schoolactiviteiten.
2. De rector/directeur draagt zorg voor de aanwezigheid en uitvoering van een risico-inventarisatie & -evaluatie, zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet.
3. De rector/directeur wijst één of meerdere personen aan, die met de uitvoering worden belast.
4. De doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt **binnen de school en/of per vestiging** als volgt.¹⁴

<naam school / vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Veiligheid	
Calamiteitenplan	
Opstellen RI&E	
Uitvoering RI&E	
.../...	

¹⁴ Deze opsomming is indicatief en niet limitatief. Doormandatering aan meerdere personen kan. **Indien (tevens) doormandatering aan functionarissen binnen een vestiging aan de orde is, dient deze in een aparte tabel per vestiging te worden opgenomen.**

notitie

<naam vestiging>	
Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Veiligheid	
Calamiteitenplan	
Opstellen RI&E	
Uitvoering RI&E	
.../...	

Artikel 20 Informatieplicht¹⁵

1. Over calamiteitsgevoelige zaken en/of publiciteitsgevoelige zaken wordt de raad van bestuur geïnformeerd door de rector/directeur.
2. Indien de rector/directeur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn/haar school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een minderjarige leerling van de school, wordt dit onverwijld gemeld aan de raad van bestuur.

Artikel 21 Toegang

Indien het belang van de school dit vergt, is de rector/directeur bevoegd personen de toegang tot de school te ontfeggen.¹⁶

Artikel 22 Privacy

De privacy van de leerlingen wordt gewaarborgd conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Indien er gegevens door een daarvoor bevoegde instantie worden gevorderd zal medewerking worden verleend binnen de wettelijk gestelde kaders, zoals de Wet bescherming persoonsgegevens.

¹⁵ Deze bevoegdheden zijn onvervreemdbaar.

¹⁶ Deze bevoegdheid is onvervreemdbaar.

notitie

HOOFDSTUK V UITVOERING

Artikel 23 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, is de rector/directeur bevoegd.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als "Schoolmanagementstatuut <naam van de school>".

notitie

BIJLAGE

Samenvattend	
De volgende bevoegdheden kan de rector/directeur door middel van het schoolmanagementstatuut overdragen aan anderen binnen de school:	
Vervanging rector/directeur bij afwezigheid	artikel 7, lid 1
Beschikbaar stellen schoolgids	artikel 8, lid 2
Voeren goede onderwijsadministratie	artikel 8, lid 3
Leerlingenwerving, leerlingenbegeleiding, goede aansluiting met het toeleverende onderwijs en goede doorstroming	artikel 8, lid 4
Uitvoering/evaluatie/bijstelling/bekendmaking schoolplan	artikel 9, lid 3/4
Nemen van besluiten tot (niet-)toelating, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en (definitieve) verwijdering van leerlingen *)	artikel 10, lid 1
Uitvoering Leerplichtwet	artikel 10, lid 4
Rapportage vorderingen van de leerlingen aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) dan wel de leerling zelf indien deze meerderjarig is	artikel 10, lid 6
Afnemen eindexamen *)	artikel 10, lid 10
Tekenen van diploma's en cijferlijsten	artikel 10, lid 11
Overleg met de medezeggenschapsraad, personeelsraad, leerlingenraad, ouderraad, ouderpanel, oudercommissie	artikel 10, lid 1/2
Periodieke financiële rapportage aan de raad van bestuur	artikel 14, lid 2
Voeren goede financiële administratie	artikel 14, lid 4
Uitvoering personeelsbeleid in de school	artikel 15, lid 1
Voeren van goede personeelsadministratie van de school	artikel 15, lid 10
Voeren van het algemeen beheer over de gebouwen, terreinen en inventaris van de school	artikel 16, lid 1
Overleg met de raad van bestuur en de gemeente over de wens voor een voorziening in de huisvesting	artikel 16, lid 2
Toezicht op uitvoering van het onderhoudsprogramma	artikel 16, lid 5

notitie

Melden van een mogelijk (juridisch) conflict aan de raad van bestuur	artikel 18, lid 2
Zorg dragen voor veilige schoolomgeving voor medewerkers, leerlingen en andere aanwezigen in het schoolgebouw en tijdens schoolactiviteiten	artikel 19, lid 1
Zorg dragen voor de aanwezigheid en uitvoering van een risico-inventarisatie & -evaluatie	artikel 19, lid 2

N.B. Het vaststellen van onder andere de schoolgids (artikel 8, lid 1), schoolplan (artikel 9, lid 1) en normenstelsel (artikel 10, lid 3) is een bevoegdheid van de rector/directeur die niet vervreemdbaar is. Dit laat echter onverlet dat het samenstellen van deze documenten kan worden door gemandateerd aan anderen binnen de school.

**) Deze bevoegdheid mag – met het oog op het binnen OMO geldende reglement bezwaar en beroep leerlingenzaken – niet bij de rector/directeur liggen en moet dus binnen de school worden door gemandateerd.*

notitie

ONDERLEGGER BIJ HET SCHOOLMANAGEMENTSTATUUT

Artikel 1 Begripsbepaling

Bij sub f

Artikel 22 statuten

1. *De raad van bestuur heeft onder meer de volgende taken:*
 - a. *Het besturen van de vereniging en de scholen;*
 - b. *Het uitoefenen van het bevoegd gezag van de scholen, op grond van de toepasselijke wetgeving;*
 - c. *Het strategisch beleid van de vereniging en het realiseren van de doelen van de vereniging;*
 - d. *Het benoemen, schorsen en ontslaan van de schoolleiders van de scholen;*
 - e. *Het uitoefenen van alle overige bevoegdheden welke op grond van de wet en de statuten toekomen aan de raad van bestuur.*
2. *De raad van bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. Voorts is de raad van bestuur bevoegd tot het besluiten van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verbindt.*
3. *Aan de goedkeuring van de raad van toezicht zijn onderworpen besluiten van de raad van bestuur met betrekking tot fusie van de vereniging met een andere rechtspersoon en splitsing van de vereniging.*
4. *De leden van de raad van bestuur wonen alle vergaderingen van de raad van toezicht bij, tenzij de raad van toezicht overeenkomstig het bepaalde in artikel 18 lid 4 anders beslist.*
5. *De leden van de raad van bestuur mogen middellijk noch onmiddellijk leveringen doen aan, dan wel anders dan als bestuurder van de vereniging diensten verlenen aan de vereniging.*

Artikel 2 Werkingsomvang

Bij lid 2

Artikel 2 lid 3 managementstatuut

De verhouding tussen de rector/directeur en overige leden van de schoolleiding wordt vastgelegd in een schoolmanagementstatuut, dat door de rector/directeur wordt vastgesteld. Onverminderd het bepaalde in artikel 19 van dit managementstatuut dient, alvorens het schoolmanagementstatuut onherroepelijk wordt, de goedkeuring van de raad van bestuur te zijn verkregen.

Artikel 3 Totstandkoming en wijziging

Bij lid 1

Artikel 32c WVO

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.*

- notitie**
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 wordt 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.*

Artikel 26 Statuten

1. *De raad van bestuur is bevoegd reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van de raad van bestuur nadere regeling behoeven, waartoe in ieder geval behoren het bij deze statuten behorend huishoudelijk reglement, het directiestatuut, zoals voorgeschreven in artikel 32c Wet op het Voortgezet Onderwijs, en het reglement voor de raden van advies.*
2. *De reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet of deze statuten.*
3. *De raad van bestuur is te allen tijde bevoegd de reglementen te wijzigen of op te heffen.*
4. *Vaststelling, wijziging en opheffing van het bij deze statuten behorend huishoudelijk reglement, het directiestatuut, zoals voorgeschreven in artikel 32c Wet op het Voortgezet Onderwijs, en het reglement voor de raden van advies is mogelijk nadat de raad van toezicht is gehoord.*

Artikel 5 Mandaat

Artikel 20 Managementstatuut

Binnen het goedgekeurde schoolmanagementstatuut kunnen aan de rector/directeur toegewezen taken en bevoegdheden worden door gemandateerd aan anderen.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden van de conrector

Bij lid 1

Artikel 32 lid 3 WVO

De conrectoren en de adjunct-directeuren hebben tot taak de rector onderscheidenlijk de directeur bij te staan en bij afwezigheid te vervangen.

Artikel 8 Onderwijskundige aangelegenheden

Bij lid 2

Artikel 24a lid 3 WVO

notitie *Het bevoegd gezag reikt de schoolgids uit aan de ouders, voogden, verzorgers dan wel de meerderjarige en handelingsbekwame leerling bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling van de schoolgids.*

Artikel 9 Onderwijskundige ontwikkelingen

Bij lid 1

Artikel 24c lid 1 WVO

Het bevoegd gezag stelt ten minste eenmaal in de 4 jaar het schoolplan vast.

Bij lid 1 en lid 2

Artikel 11 Managementstatuut

- 1. De rector/directeur stelt tenminste eenmaal in de vier jaar een schoolplan – als bedoeld in artikel 24 Wvo - vast dat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd omvat. Het schoolplan, alsmede bijstellingen daarvan, behoeft goedkeuring van de raad van bestuur. Het schoolplan is congruent met de strategische doelstellingen van OMO en bevat naast de wettelijk voorgeschreven onderdelen ook het onderwerp identiteit.*
- 2. De rector/directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het schoolplan en zorgt ervoor dat het schoolplan regelmatig wordt geëvalueerd en bijgesteld.*

Artikel 10 Leerlingen

Bij lid 8

Artikel 3 Eindexamenbesluit

- 1. De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af, onverminderd artikel 37.*
- 2. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.*

Bij lid 9

Artikel 31 lid 2 Eindexamenbesluit

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs, respectievelijk de examencommissie v.a.v.o., stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansingen daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Bij lid 10

Artikel 29 lid 2 WVO

Het eindexamen wordt afgenomen door de rector, de directeur, de conrector, de adjunct-directeur of een of meer leden van de centrale directie en leraren van de school. Het eindexamen staat onder toezicht van een of meer gecommiteerden behoudens voor bij of krachtens algemene maatregel van bestuur aan te wijzen examens en examenonderdelen. Bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur wordt bepaald door wie en op welke wijze de gecommiteerden worden aangewezen. Het eindexamen kan mede worden afgenomen door deskundigen. Het bevoegd gezag wijst de deskundigen aan.

notitie

Bij lid 11

*Bijlage 1 van de "Regeling modellen diploma's vwo, havo, vmbo
Ingevolge artikel 52 van het Eindexamenbesluit tekenen de directeur en de secretaris van het eindexamen de diploma's en de cijferlijsten. De functionarissen die de examendocumenten moeten tekenen zijn en blijven onder alle omstandigheden verantwoordelijk voor de ondertekening. Tenzij anders bepaald door het bevoegd gezag, mogen zij, mits het bevoegd gezag hen die bevoegdheid heeft gegeven, een andere functionaris, die door hen daartoe schriftelijk gemandateerd is, laten tekenen, doch slechts met vermelding van 'namens deze' gevolgd door de handtekening, de naam en de functie van de ondertekenaar. De handtekening moet feitelijk (met pen) geschreven worden. Een gescande of gekopieerde handtekening is niet toegestaan.*

Bovenstaande geldt ook in het geval een school geen directeur kent maar een centrale directie. Op het diploma dient dan voor directeur te worden gelezen de centrale directie. De centrale directie is in dat geval verantwoordelijk voor het ondertekenen van de diploma's. Het is echter ook mogelijk dat de centrale directie de tekenbevoegdheid overdraagt.

Het is vanzelfsprekend dat de mandatering in het examenreglement van de school wordt vermeld om kandidaten en ouders hiervan op de hoogte te stellen.

Artikel 11 Overleg

Bij lid 1

Artikel 9 Managementstatuut

Het overleg met de medezeggenschapsraad zoals dat door de Wet op de Medezeggenschap op Scholen is voorgeschreven, wordt gevoerd door de rector/directeur. Op verzoek van de rector/directeur, de medezeggenschapsraad of de raad van bestuur kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 12 Raad van advies

Artikel 12 Managementstatuut

De rector/directeur is gehouden de raad van advies te consulteren over voorgenomen en uitgevoerd beleid van het onderwijsproces, met inachtneming van het vastgestelde reglement voor de raden van advies.

Artikel 18 Juridische procedures

Bij lid 1

Artikel 17 Managementstatuut

- 1. De bevoegdheid tot het aangaan van juridische procedures is een bevoegdheid van de raad van bestuur. Onder een juridische bevoegdheid wordt in ieder geval verstaan: het indienen van bezwaar- en/of beroepschriften, het aangaan van geschillen, het dagvaarden van een wederpartij.*
- 2. De rector/directeur meldt tijdig een mogelijk (juridisch) conflict aan de raad van bestuur. Indien sprake is van een mogelijk conflict, stelt de rector/directeur aan de raad van bestuur alle op de zaak betrekking hebbende stukken ter beschikking en voorziet deze van zijn/haar advies.*