

# Managementstatuut



## Wolfsbos

Omschrijving	Datum
Voorlopig vastgesteld	29 november 2022
Positief advies schoolleiding	29 november 2022
Positief advies GMR	21 december 2022
Goedgekeurd RvT	16 februari 2023
Definitief vastgesteld	17 februari 2023

## 1. Algemeen

De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Hoogeveen (hierna te noemen RSG Wolfsbos) kent een statutair directeur-bestuurder die het bevoegd gezag vormt van de stichting.

De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De toezichthoudende bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn in de statuten en in de relevante reglementen uitgewerkt.

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de strategie van de organisatie en geeft daarbij leiding aan de directeur onderwijs, de stafhoofden en relevante staffunctionarissen.

Dit managementstatuut gaat in op de mandatering richting de directeur onderwijs en de waarneming van de directeur-bestuurder.

Ten aanzien van de stafhoofden c.q. staffunctionarissen is in dit statuut niets geregeld; dit vindt plaats op individuele basis.

In dit managementstatuut wordt de positie van de directeur onderwijs in relatie tot de directeur-bestuurder verhelderd. Daarbij gaat het om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden, maar ook over de wijze waarop het overleg met o.a. de directeur onderwijs en de directeur-bestuurder is geregeld (bijlage 2).

### Mandaat

In dit statuut wordt onderscheid gemaakt tussen de taken en bevoegdheden in organisatorische zin en de bevoegdheden in juridische zin.

Bij de taken en bevoegdheden in organisatorische zin gaat het om het leiding geven aan het onderwijs en het bijdragen aan (de uitvoering van) het beleid van de organisatie in haar totaliteit. Daarnaast kan de directeur onderwijs de formele bevoegdheid hebben om rechtshandelingen namens de directeur-bestuurder te verrichten die bindend zijn voor de school. Het gaat dan om formele rechtshandelingen ten opzichte van leerlingen, personeelsleden en rechtshandelingen in het economisch verkeer.

Deze bevoegdheid om namens de directeur-bestuurder rechtshandelingen te verrichten wordt aangeduid als mandaat.

De formele mandaten van de directeur onderwijs worden expliciet geregeld, zodat daarover geen twijfel kan bestaan in eventuele juridische procedures.

Voor deze mandaten geldt de regel dat de functionaris slechts gemandateerd is, voor zover deze mandaten expliciet zijn toegekend (zie bijlage 1 Mandatenlijst).

Voor de interne organisatorische bevoegdheden van de directeur onderwijs wordt het principe gehanteerd van 'Besturen op Hoofdlijnen versus integraal verantwoordelijke leiding'.

Hierbij heeft de directeur onderwijs een bepaalde opdracht voortvloeiend uit het (strategisch) beleid en het schoolplan (Ambitieplan), die verder gespecificeerd wordt in de jaarlijkse afspraken en het jaarplan.

De directeur onderwijs mag voor de realisatie van deze opdracht alle hem ter beschikking staande middelen gebruiken, voor zover die niet zijn ingekaderd of begrensd.

Het verschil tussen organisatorische bevoegdheden en juridische mandaten is als volgt te karakteriseren:

- de directeur onderwijs is organisatorisch bevoegd, **tenzij dit is uitgesloten of begrensd**;
- de directeur onderwijs heeft een juridisch mandaat, **mits dit expliciet is toegekend**.

## Waarneming

### *Geplande afwezigheid*

Bij een wat langer durende geplande afwezigheid kan de directeur-bestuurder door middel van een “tijdelijke volmacht onder voorwaarden” een functionaris binnen RSG Wolfsbos machtigen om namens hem gedurende die periode bepaalde besluiten te nemen.

Een voorwaarde daarbij kan zijn dat bij niet-routinematige besluiten telefonisch/per mail wordt teruggekoppeld aan de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder bestuurt dan op afstand. Uiteraard dient de Raad van Toezicht op de hoogte te zijn van deze langere afwezigheid en de bereikbaarheid van de directeur-bestuurder en de getroffen arrangementen tijdens deze geplande afwezigheid.

### *Ontstentenis of belet*

Er is sprake van *ontstentenis* als een vacature ontstaat, door bijvoorbeeld aftreden, ontslag of overlijden van de bestuurder. Er is sprake van *belet* als de bestuurder zijn functie tijdelijk niet kan of mag uitoefenen, bijvoorbeeld bij schorsing, langdurige ziekte, zwangerschap-/bevallingsverlof, verblijf in het buitenland, vermissing en gijzeling.

In overleg opgenomen vakanties of vrije dagen worden niet als belet aangemerkt.

### *Korte periode van ontstentenis of belet*

Bij een korte periode van ontstentenis of belet (twee weken of korter) is er geen behoefte aan het vastleggen van een formele waarneming. Calamiteiten daargelaten kan de organisatie met het managementstatuut wel voort.

### *Langere/lange periode van ontstentenis of belet*

Indien de ontstentenis langer duurt dan twee weken kan er wel behoefte ontstaan aan waarneming. In dit geval wijst de Raad van Toezicht een waarnemer aan. De Raad van Toezicht kan nadere voorwaarden aan de waarneming van de taken van de directeur-bestuurder verbinden.

## **2. Intern organisatorische bevoegdheden (mandaat)**

In deze paragraaf worden de algemene uitgangspunten en de kaders/grenzen voor het gebruik van de intern organisatorische bevoegdheden met betrekking tot mandaat van de directeur onderwijs beschreven.

Op individueel niveau vindt er nog op twee manieren een verbijzondering plaats. In de eerste plaats in de vorm van afspraken (o.a. jaarplan), waarin de afspraken tussen directeur-bestuurder en de directeur onderwijs voor een bepaalde periode worden beschreven en in de tweede plaats in de vorm van een functieomschrijving.

In de afspraken worden de jaardoelstellingen voor de directeur onderwijs beschreven, de beschikbare middelen en de norm op basis waarvan het functioneren van de directeur onderwijs wordt beoordeeld. Toetsing vindt plaats conform de vastgelegde gesprekkencyclus.

De functieomschrijving heeft primair een arbeidsvoorwaardelijk doel; deze is conform de voorgeschreven systematiek opgesteld, vastgesteld en gewaardeerd.

### Uitgangspunten t.a.v. de organisatorische bevoegdheden van de directeur onderwijs

Het uitgangspunt is dat de directeur onderwijs integraal verantwoordelijk is voor het organisatieonderdeel onderwijs en derhalve bevoegd is om alles te doen of te laten doen wat nodig is om zijn opdracht te realiseren, zoals beschreven in zijn jaarplan en de aanvullend geformuleerde afspraken.

Aan dit uitgangspunt zijn beperkingen gesteld. Deze beperkingen zijn hieronder aangegeven. Deze beperkingen zijn negatief geformuleerd. Binnen de geformuleerde grenzen krijgt de directeur onderwijs een opdracht mee die positief is geformuleerd en die is vastgelegd in de afspraken tussen de directeur onderwijs en de directeur-bestuurder.

#### *Algemene beperkingen*

1. Het is de directeur onderwijs niet toegestaan om handelingen te (laten) verrichten of praktijken of omstandigheden te tolereren, die in strijd zijn met de missie en visie van RSG Wolfsbos, het schoolplan (Ambitieplan) en afgesproken (beleids)kaders en procedures, met de wet- en regelgeving of met de beginselen van voorzichtig of ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een school voor Openbaar Voortgezet Onderwijs gehanteerd moeten worden.
2. De directeur onderwijs neemt geen beslissing die van invloed is op de gehele school (onderwijs plus andere organisatieonderdelen), dan na voorafgaand overleg in het Centraal BeleidsOverleg (hierna te noemen CBO) .
3. De directeur onderwijs neemt geen beslissingen zonder alle relevante belangen te hebben afgewogen en zonder hier met betrokkenen over te hebben gecommuniceerd.
4. In gevallen dat de directeur onderwijs voornemens is een beslissing te nemen die kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot substantiële rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden, wint deze vooraf altijd advies in bij een relevante functionaris van de staf van RSG Wolfsbos.
5. De directeur onderwijs mag geen formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens de organisatie, indien daartoe geen expliciet mandaat is verstrekt.
6. De directeur onderwijs staat niet toe dat anderen binnen de organisatie waar hij direct of indirect verantwoordelijkheid voor draagt, de hiervoor en hierna genoemde grenzen overschrijden en neemt maatregelen om zulks te voorkomen.
7. De directeur onderwijs legt klagers niets in de weg om gebruik te maken van de mogelijkheden om een klacht in te dienen, bijvoorbeeld bij de directeur-bestuurder, volgens de bestaande formele procedures.

#### *Verbijzondering van de algemene beperkingen voor de directeur onderwijs*

##### *Beperkingen t.a.v. leerlingen*

8. De directeur onderwijs ziet erop toe dat de rechten van de leerlingen - conform o.a. het leerlingenstatuut - niet worden geschonden en neemt geen beslissingen met mogelijk juridische gevolgen zonder eerst advies te hebben ingewonnen bij een relevante functionaris van de staf van RSG Wolfsbos. In geval van schorsing of verwijdering van leerlingen worden de belangrijke actoren (zie hiervoor bijvoorbeeld het leerlingenstatuut) door hem geïnformeerd.
9. De directeur onderwijs beperkt de leerlingen niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid van de school, het medezeggenschapsstatuut en de medezeggenschapsreglementen (conform de Wet Medezeggenschap Scholen).

10. De directeur onderwijs staat niet toe dat de leerlingen voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico met zich meebrengen voor de gezondheid, de veiligheid, het welzijn of de privacy van leerlingen.

#### *Beperkingen t.a.v. ouders*

11. De directeur onderwijs beperkt de ouders niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid van de school, het medezeggenschapstatuut en de medezeggenschapsreglementen (conform de Wet Medezeggenschap Scholen).

#### *Beperkingen t.a.v. het onderwijsbeleid*

12. De directeur onderwijs is niet bevoegd om zonder toestemming van de directeur-bestuurder onderwijsafdelingen, sectoren of leerwegen op te heffen of toe te voegen aan de school.
13. De directeur onderwijs handelt niet in strijd met het examenreglement of het bevorderingsbeleid dan wel de overgangsrichtlijnen.

#### *Beperkingen t.a.v. het personeel*

14. De directeur onderwijs handelt niet in strijd met wettelijke regelingen, met de CAO-VO, noch met vastgestelde interne regelingen, plannen en procedures met betrekking tot het personeels- en organisatiebeleid.
15. De directeur onderwijs maakt geen gebruik van andere functies dan die zijn opgenomen in het voor de onderwijsorganisatie vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

#### *Beperkingen t.a.v. de middelen*

16. De directeur onderwijs mag niet meer uitgeven dan het begrote jaarbudget, tenzij er expliciet toestemming is verleend om hiervan af te wijken.
17. De directeur onderwijs mag geen financiële verplichtingen voor komende jaren aangaan die niet zijn opgenomen in de meerjarenbegroting. Daarnaast is het mandaat voor financiële verplichtingen gelimiteerd in het vastgestelde procuratieschema.
18. De directeur onderwijs handelt niet in strijd met de administratieve voorschriften die gelden binnen RSG Wolfsbos.
19. De directeur onderwijs heeft geen bevoegdheid om zonder expliciete toestemming van de directeur-bestuurder over te gaan tot het aankopen, verkopen, amoveren of huren van onroerend goed.
20. De directeur onderwijs mag de gebouwen en inventaris van de school niet aan derden in gebruik geven zonder een getekende gebruiksovereenkomst. Alle gebruiksovereenkomsten die hierbij afgesloten worden, worden door de staf opgesteld, waarbij de directeur onderwijs beslist.

### **3. Begripsbepalingen, grondslag, taken en bevoegdheden**

#### Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. directeur-bestuurder: het orgaan dat overeenkomstig de statuten de stichting bestuurt en het bevoegd gezag van de school vormt;
- b. mandaat: de bevoegdheid om namens de directeur-bestuurder besluiten te nemen die zijn gericht op rechtsgevolg;
- c. Raad van Toezicht: het toezichhoudend orgaan genoemd in de statuten;
- d. RSG Wolfsbos: de overkoepelde naam die m.b.t. de stichting gehanteerd wordt en waar de brinnummers 19IW en 06DT onder vallen;
- e. stichting: de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs te Hooogeveen (STOVOH);
- f. statuten: de statuten van de stichting;
- g. directeur onderwijs: degene die is benoemd tot directeur van de organisatie-eenheid onderwijs van RSG Wolfsbos en hiërarchisch leiding geeft aan de teamleiders;
- h. teamleider: degene die is aangesteld als hiërarchisch leidinggevende van een team.

#### Artikel 2: Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 7.6 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020).

#### Artikel 3: Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder

- Lid 1. De directeur-bestuurder heeft tot taak om conform de statuten de stichting te besturen en alle bevoegdheden van het bevoegd gezag uit te oefenen, voor zover deze niet aan anderen zijn toegekend.
- Lid 2. De directeur-bestuurder heeft de algehele leiding over de organisatie-eenheden van de stichting.
- Lid 3. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht zoals beschreven in de statuten.
- Lid 4. De directeur-bestuurder legt de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de Raad van Toezicht vereist is, tijdig voor aan de Raad van Toezicht.

#### Artikel 4: Taken en bevoegdheden van de directeur onderwijs

- Lid 1. De directeur onderwijs geeft onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder leiding aan de teamleiders en het organisatieonderdeel onderwijs van RSG Wolfsbos.
- Lid 2. De directeur-bestuurder kan de hem toekomende wettelijke bevoegdheden mandateren aan de directeur onderwijs. De directeur-bestuurder kan voorwaarden verbinden aan de uitoefening van het mandaat.
- Lid 3. De directeur onderwijs oefent de gemandateerde bevoegdheden uit namens de directeur-bestuurder.

- Lid 4. Besluiten van een directeur onderwijs – inclusief diploma’s - op basis van een mandaat van de directeur-bestuurder worden als volgt ondertekend:  
“  
..... (naam directeur onderwijs ),  
namens het bevoegd gezag van RSG Wolfsbos  
“
- Lid 5. De directeur-bestuurder kan een besluit van een directeur onderwijs dat strijdig is met het beleid of het belang van de RSG Wolfsbos - of dat is genomen buiten het verstrekte mandaat - schorsen dan wel vernietigen. Van een dergelijk besluit wordt mededeling gedaan in het CBO en het schoolleidingsoverleg.
- Lid 6. Bij afwezigheid van de directeur onderwijs oefent een plaatsvervanger van de directeur onderwijs de gemandateerde bevoegdheid uit, mits de directeur onderwijs een plaatsvervanger heeft geregeld. De directeur-bestuurder kan voorwaarden verbinden aan de uitoefening van het mandaat.

Artikel 5: Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

Ter uitvoering van artikel 7.6 Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020) geldt dat de regeling voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging onderdeel vormt van de reguliere budgetcyclus van RSG Wolfsbos. In het kader van deze budgetcyclus doet de directeur onderwijs jaarlijks voorstellen voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging met betrekking tot het onderwijs.

Artikel 6: Slotbepalingen

1. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2023.
2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de directeur-bestuurder.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.
4. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut via de website en de portalen voor iedereen beschikbaar is. .
5. De directeur-bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut alsmede van elke wijziging ter kennisneming aan de inspectie.

Aldus vastgesteld door de directeur-bestuurder.

Hoogeveen, 17 februari 2023

dhr. dr. A.J. Koster.

## Bijlage 1: Mandatenlijst directeur onderwijs RSG Wolfsbos

Nr.	bevoegdheid	Submandaat verleend	Nadere voorwaarden voor de uitoefening van het mandaat
1	Het schorsen van een leerling voor de duur van een dag	Leerlingcoördinator	Melding aan de directeur onderwijs en de teamleider z.s.m.
2	Het schorsen van een leerling langer dan een dag	Nee	Melding aan de directeur-bestuurder z.s.m.
3	Het plaatsen van een leerling in de Rebound	Teamleider	I.o.m. zorgteam. Melding aan de directeur onderwijs
4	Het plaatsen van een leerling in een andere onderwijslocatie binnen RSG Wolfsbos	Teamleider	De directeur onderwijs wordt vooraf door de teamleider in kennis gesteld.
5	Besluiten inzake doorverwijzingen naar VSO	Nee	
6	Beslissen op verzoek tot vrijstelling van schoolbezoek (verlof)	Teamleider	Afstemming met directeur onderwijs indien het meerdere leerlingen uit één gezin betreft c.q. verschillende teams
7	Het geven van ontheffing voor het volgen van een vak	Nee	
8	Het optreden inzake besluiten over het al dan niet deelnemen van leerlingen aan excursies of meerdaagse reizen	Teamleider	Afstemming met directeur onderwijs indien het meerdere leerlingen uit één gezin betreft c.q. verschillende teams
9	Het aannemen van leerlingen (per datum nieuwe schooljaar)	Teamleider	Melding van aantallen en ontwikkelingen in het Onderwijsoverleg en het CBO
10	Het tussentijds (tijdens een schooljaar) aannemen van leerlingen vanuit het VO	Nee	
11	Het uitvoeren van procedures van werving en selectie van medewerkers binnen het team	Teamleider	Binnen de kaders van RSG Wolfsbos en conform procedures en conform de CAO-VO. In overleg met de directeur onderwijs . De directeur-bestuurder benoemt de medewerker
12	Het mondeling of schriftelijk waarschuwen van medewerkers	Teamleider	Na verplicht advies van P&O. Melding aan de directeur onderwijs
13	Het schriftelijk berispen van medewerkers en overige disciplinaire maatregelen (behalve ontslag)	Nee	Na verplicht advies van P&O. Melding aan de directeur-bestuurder
14	Het invullen van Foleta en het faciliteren van medewerkers van het onderwijzend personeel (toekennen lessen en taken)	Teamleider	Conform taakbeleid en binnen de in het formatieplan vastgestelde ruimte; facilitering daarbuiten slechts na besluit directeur onderwijs
15	Het geven van een incidentele beloning in de vorm van geld, goederen of 'geschenkenbonnen' aan medewerkers binnen geldend beleid	Teamleider	Binnen de daarvoor gestelde kaders



16	Het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen tot 10.000,-	Nee	Conform het procuratie- schema van RSG Wolfsbos
17	Het plaatsen van advertenties t.b.v. het werven van medewerkers	Nee	In overleg met P&O
18	Het plaatsen van advertenties vanuit een oogpunt van PR (behalve rouwadvertenties)	Nee	Na overleg met de PR/communicatiemedewerker
19	Het sluiten van scholingscontracten met medewerkers	Nee	Binnen de daarvoor vastgestelde kaders
20	Het aanvragen van subsidies	Nee	Alleen na besluitvorming in CBO, melding in onderwijsoverleg
21	Het tekenen van samenwerkingsovereenkomsten en convenanten	Nee	Alleen na besluitvorming in CBO, melding in onderwijsoverleg
22	Het voeren van overleg, namens het bevoegd gezag, met de MR 19IW en de MR 06DT	Nee	Met uitzondering van Functiemix, Taakbeleid, Schoolgids en PTA's.

## **Bijlage 2: overlegstructuur**

### **Centraal Beleidsoverleg (CBO)**

Het CBO bestaat uit de directeur-bestuurder, de directeur onderwijs en de stafhoofden. Aan het overleg kunnen andere deelnemers worden toegevoegd in het licht van informeren, beeldvorming en oordeelsvorming.

#### *Doel van het overleg*

- Het formuleren van (beleidsmatige) uitgangspunten en doelstellingen
- Het bewaken van de algehele voortgang van zowel de procesmatige aanpak als het cyclische werken.
- Informeren, beeldvorming, oordeelsvorming over (strategische) beleidsaangelegenheden voor de school
- Besluitvorming door de betreffende beslissingsbevoegde

#### *Werkwijze*

Het CBO vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De vaste leden zijn gelijkelijk verantwoordelijk voor de voorbereiding en de uitvoering van het overleg. Het overleg richt zich op de uitvoering van de P&C-cyclus (monitoring en bewaking van de procesmatige en cyclische aanpak) en op de beleidsontwikkeling. In het kader van het maximaliseren van de kwaliteit van de informatie en de betrokkenheid kunnen verschillende functionarissen worden uitgenodigd te participeren in het overleg. Afspraken en besluitvorming worden vastgelegd in notulen.

Formele besluitvorming vindt plaats door de beslissingsbevoegde op grond van het managementstatuut.

### **Schoolleidingsoverleg**

Het schoolleidingsoverleg bestaat uit de directeur-bestuurder, de directeur onderwijs, de stafhoofden en de teamleiders. Aan het overleg kunnen andere deelnemers worden toegevoegd in het licht van informeren, beeldvorming en oordeelsvorming.

#### *Doel van het overleg*

- Informeren over en bespreken van strategische en schoolbrede beleidsaangelegenheden van RSG Wolfsbos;
- Oordeelsvorming en advisering hieromtrent.

#### *Werkwijze*

Het schoolleidingsoverleg vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. Op initiatief van de deelnemers kan dit ook vaker. De vaste leden zijn gelijkelijk verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het overleg. Aan de hand van ingebrachte onderwerpen en thema's

vindt overleg (brainstorm, discussie, advisering) plaats met als doel bij te dragen aan de ontwikkeling van de school en de daaraan gerelateerde beleidsvoorstellen.

### **Onderwijsoverleg**

Het onderwijsoverleg bestaat uit de directeur onderwijs en de teamleiders. Aan het overleg kunnen andere deelnemers worden toegevoegd in het licht van informeren, beeldvorming en oordeelsvorming.

#### *Doel van het overleg*

- Informeren over en bespreken van aangelegenheden die relevant zijn voor de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijs binnen de school en de teams.
- Het voor het onderwijs formuleren van (beleidsmatige) uitgangspunten en doelstellingen en het bewaken van de algehele voortgang van zowel de procesmatige aanpak als het cyclische werken.
- Afstemming binnen het onderwijs.
- Besluitvorming door de betreffende beslissingsbevoegde.

Formele besluitvorming vindt plaats door de beslissingsbevoegde op grond van het managementstatuut.

#### *Werkwijze*

Het onderwijsoverleg vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De vaste leden zijn gelijkelijk verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het overleg. Afspraken en besluitvorming worden vastgelegd in notulen.