Managementstatuut

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen

Preambule

Artikel 7.6 lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) verplicht schoolbesturen om een managementstatuut vast te stellen. In het managementstatuut van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen wordt beschreven welke taken en bevoegdheden de schoolleiding heeft, waaronder de rector-bestuurder. De mandatenregeling van de stichting is een bijlage van het managementstatuut. Hierin staan de bevoegdheden over de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.
De verhouding tussen de Raad van Toezicht (hierna de Raad) en het bestuur valt niet onder dit managementstatuut, maar is geregeld in de statuten van de stichting. De taken en bevoegdheden van de bestuurder staan ook beschreven in de statuten en de mandatenregeling.
De vaststelling of wijziging van dit managementstatuut valt krachtens artikel 11, lid 1, onder i, van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) onder de adviesbevoegdheid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 1 begrippen

In dit managementstatuut hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:

Rector-bestuurder:	de bestuurder van de stichting openbaar voortgezet onderwijs Amstelveen, tevens rector van de enige onder het bestuur ressorterende school, het Amstelveen College. De rector-bestuurder is tevens de eindverantwoordelijk schoolleider en onderdeel van de directie en het managementteam.
Directie	de rector-bestuurder, conrector onderwijs (tevens plaatsvervangend rector) en het hoofd bedrijfsvoering
Managementteam (MT):	de directie en de afdelingsleiders
Conrector onderwijs	schoolleider die onder eindverantwoordelijkheid van de rector integraal leiding geeft aan het onderwijskundige deel binnen de school en leidinggevende is van de afdelingsleiders en het hoofd leerlingondersteuning.
Hoofd bedrijfsvoering	schoolleider die zorgdraagt voor de bedrijfsvoering binnen de school en leidinggevende van de diensthoofden en samen met hen aan de onderwijsondersteunende medewerkers.
Afdelingsleider:	schoolleider en lid van het MT, leidinggevende van docenten/medewerkers binnen een afdeling en verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs binnen de afdeling.
Hoofd Leerlingondersteuning:	de persoon die leidinggeeft aan de afdeling leerlingondersteuning bij het Amstelveen College.
Diensthoofd:	de persoon die leidinggeeft aan een deel van het OOP. (onderwijsondersteunend personeel) van het Amstelveen College.
Afdeling:	organisatorische eenheid bestaande uit een groep leerlingen uit één of meerdere leerjaren en de groep docenten die daar lesgeeft.
Mandaat:	volmacht door de bestuurder waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder uitoefenen van deze bevoegdheid.
Mandatenregeling:	regeling die de (financiële- en tekenbevoegdheids-)mandaten binnen de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs beschrijft.

Artikel 2 de rector-bestuurder (rb)

2.1 De rb is eindverantwoordelijk voor de gehele school en het onderwijs dat gegeven wordt.
2.2 De rb is voorzitter van het directieoverleg.
2.3 De overige taken en bevoegdheden van de rector-bestuurder staan beschreven in de statuten en in de mandatenregeling van de stichting.
2.4 Alle mandateringen (financiële- en tekenbevoegdheden) van de rb zijn geregeld in de mandatenregeling van de stichting.

Artikel 3 de conrector onderwijs (co)

3.1 De co geeft onder eindverantwoordelijkheid van de rector integraal leiding aan het onderwijskundige deel van de school.
3.2 De co is leidinggevende van de afdelingsleiders en het hoofd leerlingondersteuning.
3.3 De co draagt zorg voor:
a. de (organisatie van) het onderwijs.
b. het bewaken van de onderwijskwaliteit en de onderwijskundige koers van de school.
c. het in samenwerking met de afdelingsleiders ontwikkelen van onderwijskundig beleid.
c. het voeren van formele gesprekken met de afdelingsleiders en het hoofd leerlingondersteuning (beoordeling, verzuim en re-integratie, informatiebeveiliging).
d. het voeren van informele en professionaliserings- en coachingsgesprekken met de afdelingsleiders en het hoofd leerlingondersteuning.
3.3 De co is lid van het directieoverleg en heeft één stem bij besluiten die in het directieoverleg worden genomen. Ook is de voorzitter van het (Operationeel) Management Team (O)MT.
3.3 De co is plaatsvervangend rector en heeft hiertoe een volmacht. Dit betekent dat de co bevoegd is tot het verrichten van rechtshandelingen voor de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen voor de periode dat de rector-bestuurder niet in staat is de nodige handelingen vanuit zijn rol van rector persoonlijk te verrichten of de rector-bestuurder zich via schriftelijke kennisgeving voor enige periode afwezig heeft gemeld.
3.4 Bij langdurige afwezigheid van de rector-bestuurder is het aan de Raad van Toezicht om te bepalen hoe de rol van bestuurder tijdens de periode van afwezigheid wordt ingevuld.

Artikel 4 het hoofd bedrijfsvoering (hbv)

4.1 Het hbv geeft onder eindverantwoordelijkheid van de rector integraal leiding aan het onderwijs ondersteunend personeel (behoudens personeel en organisatie, bestuursondersteuner, directiesecretaresse en pedagogisch afdelingsassistenten). Deze verantwoordelijkheid is deels gedelegeerd aan de verschillende diensthoofden (Hoofd ICT, Hoofd Facilitair, Hoofd financiën).
4.2 Het hbv is verantwoordelijk voor:
a. de (organisatie van) de ondersteuning en facilitering van het onderwijs
b. het in samenwerking met de co en de al's ontwikkelen van beleid op het terrein van bedrijfsvoering.
b. het voeren van formele gesprekken met de diensthoofden (Hoofd ICT, Hoofd Facilitair, Hoofd Financiën) en medewerkers onderwijsondersteuning (receptie, leerlingenadministratie, roosterkamer, technisch onderwijsassistenten, bibliothecaris)
4.3 Het hoofd bedrijfsvoering is lid van de directie en het managementteam en heeft één stem bij besluiten die in het directieoverleg worden genomen.

Artikel 5 de afdelingsleider (al)

5.1 De afdelingsleider geeft leiding aan de eigen afdeling (leerjaar 1, leerjaar 2, leerjaar3, mavo bovenbouw, havo bovenbouw of vwo bovenbouw)

5.2 De afdelingsleider is verantwoordelijk voor:
a. de dagelijkse leiding van de afdeling;
b. het ontwikkelen van het beleid van de afdeling samen met de docenten van de betreffende afdeling (het team) en in afstemming met de co;
b. het bewaken van de onderwijskwaliteit en de onderwijskundige koers op school- en afdelingsniveau;
c. het voeren van formele gesprekken met de medewerkers van het eigen team (informatiebeveiliging, beoordeling, verzuim en re-integratie);
d. voeren van informele en professionaliserings- en coaching gesprekken met de medewerkers van hun team;

Artikel 6 directie

6.1 De directie is gezamenlijk belast met de uitvoering van het onderwijskundige, financiële, personele en organisatorische beleid en met de leiding van de school binnen de op stichtingsniveau vastgestelde kaders.

6.2 De directie vergadert eens per week in een directieoverleg. Hierbij zijn ook de directiesecretaresse (faciliterend) en de bestuursondersteuner (adviserend) aanwezig.

6.3 De rb zoekt (zoveel mogelijk) consensus binnen de directie over te nemen besluiten. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, beslist de rb.

Artikel 7 het (operationeel) managementteam

7.1 Het managementteam doet gevraagd en ongevraagd voorstellen aan de bestuurder met betrekking tot het opstellen of herijken van schoolbreed beleid, en geeft hierover advies.

7.2 Het managementteam geeft uitvoering aan:
a. het onderwijsbeleid en de kwaliteit van het onderwijs op de school;
b. het personeelsbeleid;
c. de voortgang en bijsturing van onderwijsontwikkelingen en activiteitenplannen;
d. de leiding en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken op school.

Artikel 8 vergaderingen en besluitvorming

8.1 Een keer per week vindt het directieoverleg plaats. Hierbij zijn de rb, de co, het hbv, de bestuursondersteuner (adviserend) en de directiesecretaresse (faciliterend) aanwezig. In het directieoverleg worden formele besluiten over bedrijfsvoering en breed beleid (onderwijskundig, bedrijfsvoering, personeel) genomen. De rb is voorzitter van het directieoverleg. De rb streeft naar concensus in de besluitvorming. In situaties waarin deze niet bestaat, beslist de rb.

8.2 Een keer per week vindt het Operationeel Managementteam (OMT) plaats. Hierbij zijn alle al's, het hoofd leerlingondersteuning, de co, het hoofd hbv en de directiesecretaresse (faciliterend) aanwezig. Hierin worden operationele zaken besproken en worden zaken met elkaar afgestemd. Ook worden hier beleidsvoorstellen voorbereid. Het hoofd P&O is agendalid.

8.3 Eens per 6 weken vindt het MT Beleid plaats. Hierbij zijn alle al's, het hoofd leerlingondersteuning, de rb, de co, het hbv en de bestuursondersteuner (adviserend en faciliterend) aanwezig. Het hoofd P&O is agendalid. Hierin worden beleidsvoorstellen en -onderwerpen besproken. De rb zit het MT Beleid voor.

8.4 Alle deelnemers committeren zich aan de besluitvorming, ook in uitvoering en representatie van het besluit binnen en buiten de school.

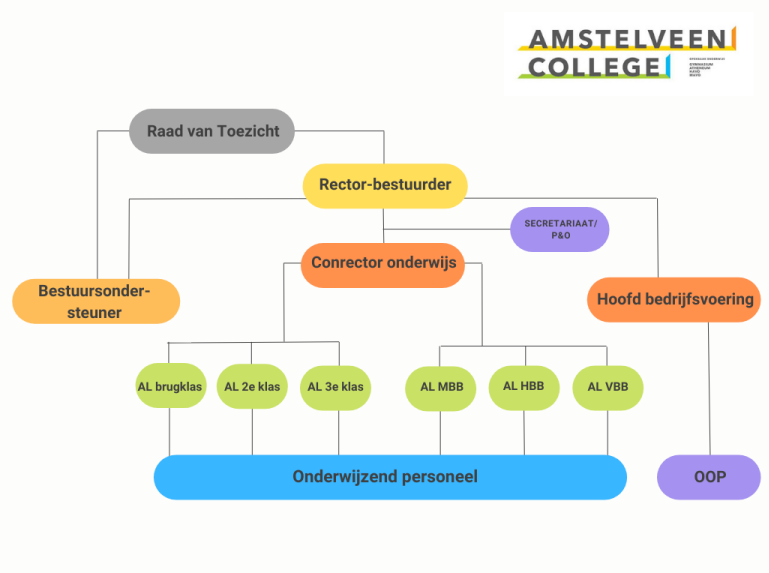
Bijlage 1: Mandatenregeling

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen kent een besturingsmodel met een eenhoofdig bestuur (rector-bestuurder) en een Raad van Toezicht (RvT). De rector-bestuurder vormt het bevoegd gezag van de stichting en is tevens rector van de als enige onder de Stichting ressorterende school, het Amstelveen College. De conrector onderwijs is diens plaatsvervanger in het geval de rector-bestuurder door omstandigheden niet in staat is tijdelijk zijn functie uit te oefenen.

Organisatiestructuur

De interne organisatie is in het onderstaande organigram in beeld gebracht.



Directie

De rector-bestuurder wordt in de werkzaamheden ondersteund door een conrector onderwijs en een hoofd bedrijfsvoering. Samen met de rector-bestuurder vormen zij de directie van het Amstelveen College.

Management team

Daarnaast zijn er zes afdelingsleiders die leidinggeven aan de onderwijsteams. Deze teams zijn in de onderbouw georganiseerd in jaarlagen (leerjaar 1, leerjaar 2 en leerjaar 3). In de bovenbouw zijn de teams georganiseerd op schoolniveau (bovenbouw mavo, bovenbouw havo, bovenbouw vwo). De directie vormt samen met afdelingsleiders het managementteam van de school.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) is werkgever van de rector-bestuurder en houdt toezicht op het functioneren. De RvT kent drie commissies. Deze commissies zijn:

- De auditcommissie bestaande uit twee RvT-leden. De commissie Financiën rapporteert en adviseert vanuit haar verantwoordelijkheid (toezien op rechtmatige verwerving, en rechtmatige en doelmatige besteding van middelen) aan de RvT als geheel.
- De commissie Organisatie- en Werkgeverszaken bestaande uit de voorzitter en een wisselend lid van de RvT. Deze commissie houdt zich bezig met alle zaken van de RvT met betrekking tot het functioneren en beoordelen van de rector-bestuurder en de persoonlijke ontwikkeling. De werkzaamheden richten zich vooral op het formuleren van resultaat – en procesafspraken en het voeren van voortgangsgesprekken. Daarnaast behoren de organisatorische zaken in de school, opleiding en ontwikkeling van de RvT zelf, en contacten met de MR tot de aandachtsgebieden van deze commissie. De commissie Organisatie & Werkgeverszaken rapporteert en adviseert op deze terreinen aan de RvT als geheel.
- De commissie Onderwijs & Kwaliteit, bestaande uit drie leden van de RvT. In dialoog voert de commissie gesprekken met de bestuurder over de onderwijskwaliteit en de ontwikkeling en uitvoering van het meerjarig strategisch schoolbeleidsplan. De commissie Onderwijs & Kwaliteit rapporteert en adviseert op deze terreinen aan de RvT als geheel.

De rector-bestuurder heeft naast het gestelde in de functiebeschrijving de volgende toegekende taken en bevoegdheden:

a) het vaststellen en uitvoeren van het schoolplan (artikel 24 WVO);
b) het beheren van de middelen van de school;
c) het met behulp van het jaarplan, dat is afgeleid van het schoolplan, zorgdragen voor de (beleids)ontwikkeling van de school;
d) het aansturen/bewaken van de identiteit van de school;
e) het vaststellen en tijdig uitreiken van een schoolgids (artikel 24a WVO);
f) het (mede) opstellen van de schoolbegroting (waaronder het formatieplan);
g) het (mede) opstellen van de meerjarenbegroting, het bestuursverslag en de financiële jaarrekening.
h) Het vaststellen van stichtingsbrede reglementen, statuten en regelingen;
i) het voorzitten van het directieoverleg van de school;
j) het uitvoeren van het integraal personeelsbeleid;
k) het schorsen van een leerling (volgens inrichtingsbesluit WVO art. 13 en 14);
l) het overeenkomstig wettelijke voorschriften vaststellen van de lessentabel;
m) het voeren van het overleg met de medezeggenschapsraad;
n) het binnen de kaders van het examenreglement vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting;
o) de verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven als bedoeld in artikel 3 van de WVO;
p) het verlenen van vrijstellingen basisvorming als bedoeld in artikel 11e, tweede lid, van de WVO;
q) het gelet op artikel 26 van de WVO zonodig opstellen van een handelingsplan voor een visueel gehandicapte leerling dan wel een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is;
r) het vertegenwoordigen van de Stichting op overeenstemming gericht overleg met de gemeente van vestiging.

Voor de volgende zaken is schriftelijke toestemming van de Raad van Toezicht aan de bestuurder vereist:

a) het anders dan incidenteel voor een langere periode huren of verhuren en op andere wijze in gebruik en/of genot verkrijgen of afstaan van registergoederen;
b) het vervreemden, bezwaren (gedeeltelijke) kwijtschelden en (gedeeltelijk) reduceren van vorderingen;
c) het vervreemden en bezwaren van roerende zaken;
d) het vaststellen van het meerjarenbeleidsplan, de bijbehorende meerjarenbegroting en fundamentele wijzigingen van het meerjarenbeleidsplan;
e) het vaststellen van de jaarrekening, de begroting en afwijkingen van de begroting;
f) het aangaan van overeenkomsten waarbij aan de stichting een bankkrediet wordt verleend;
g) het ter leen verstrekken van gelden aan derden;
h) het aangaan van langdurige directe of indirecte samenwerking met een andere rechtspersoon dan wel het lid worden van een coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij en beëindiging van een degelijke samenwerking;
i) het nemen van een directe of indirecte deelneming in het kapitaal van een vennootschap, het uitoefenen van stemrecht op aandelen in de deelneming en het wijzigen van de omvang van een dergelijke deelneming;
j) het doen van investeringen in enig boekjaar anders dan blijkt uit de door de raad van toezicht goedgekeurde begroting over bedoeld boekjaar;
k) het benoemen van gevolmachtigden en het bepalen van hun vertegenwoordigingsbevoegdheid en titel;
l) een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of de beëindiging van een aanzienlijk aantal arbeidsovereenkomsten van werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
m) het aanvragen van het faillissement en/of surséance van betaling van de stichting of van een van de partijen onder h en i bedoeld;
n) het verkrijgen alsmede het overdragen van het bestuur van de school en het voorstel aan de gemeenteraad tot het sluiten van de school die onder het bestuur van de stichting staat, onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 5;
o) het vaststellen van het bestuursreglement;
p) het betrekken van de stichting als partij bij een juridische procedure,
    a. waaronder een arbitrageprocedure, met uitzondering van arbeidsrechtelijke
    b. zaken en van het nemen van juridische maatregelen die geen uitstel dulden;
q) het vaststellen van het toelatingsbeleid;
r) het vaststellen of wijzigen van het onderwijskundig identiteitsbeleid, waaronder het openbaar karakter van de school.

De taken en bevoegdheden van de directie en het managementteam zijn vastgelegd in het managementstatuut.

Mandaten

Plaatsvervangend rector

De conrector onderwijs heeft, als plaatsvervangend rector, tevens een volmacht. Dit betekent dat de conrector bevoegd is tot het verrichten van rechtshandelingen voor de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen voor de periode dat de rector-bestuurder niet in staat is de nodige handelingen vanuit zijn rol van rector persoonlijk te verrichten of de rector-bestuurder zich via schriftelijke kennisgeving voor enige periode afwezig heeft gemeld.

Bij langdurige afwezigheid van de rector-bestuurder is het aan de Raad van Toezicht om te bepalen hoe de rol van bestuurder tijdens de periode van afwezigheid wordt ingevuld.

Betalingen

Jaarlijks worden sectiebegrotingen opgesteld die worden goedgekeurd door de conrector onderwijs en het hoofd bedrijfsvoering.

Bij het goedkeuren van facturen wordt altijd het vier-ogen-principe gehanteerd. Er is een door de directie geaccordeerd procuratieschema aanwezig waarop aangegeven is welke facturen door welke persoon in de eerste, tweede en soms derde stap worden goedgekeurd. Goedkeuringen voor facturen gebeuren digitaal via het systeem AFAS. Het is niet mogelijk voor de rector-bestuurder om zelfstandig betalingen te verrichten; ook hier is altijd het vier-ogen-principe van toepassing. De rector-bestuurder accordeert alle betalingen wekelijks.

Facturen worden eerst op inhoud en bedrag goedgekeurd door de taakverantwoordelijke. Dit is de medewerker die de specifieke taak is toebedeeld.

Tweede en/of derde goedkeurder is altijd een directielid, afhankelijk van de inhoud van de factuur is dat de conrector onderwijs, het hoofd bedrijfsvoering of de rector-bestuurder.

De betalingen die voortvloeien uit de salarisadministratie worden verzorgd door het administratiekantoor, volgens het betalingsprotocol van het administratiekantoor. Daarnaast controleren de afdelingen P&O en de afdeling Financiën maandelijks gezamenlijk of de informatie correct is.

Inkoop

Conform het inkoopbeleid van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen, handelt de stichting volgens de geldende richtlijnen voor leveringen, diensten en werken.

Aanbestedingen worden door het hoofd Bedrijfsvoering voorbereid, maar de goedkeuring voor het uitzetten van een aanbesteding en de selectie van een leverancier, wordt altijd verleend door de rector-bestuurder.

De Raad van Toezicht wordt via de auditcommissie op de hoogte gehouden van inkooprisico’s en de lopende en geplande aanbestedingen via de jaarlijkse spendanalyse.

Overeenkomsten
Een parafen- en handtekeningenlijst van alle bevoegde functionarissen wordt bijgehouden door de bestuursondersteuner.

De tekenbevoegdheden zijn als volgt vastgesteld:

Tekenbevoegdheid	**Functionaris**
Arbeidsovereenkomst OP en OOP	rector-bestuurder plv: conrector onderwijs
Samenwerkingsovereenkomst	rector-bestuurder plv: conrector onderwijs
Onderhoudscontracten	rector-bestuurder hoofd bedrijfsvoering
Overige op geld waardeerbare overeenkomsten	rector-bestuurder plv: conrector onderwijs
Verwerkersovereenkomst	rector-bestuurder privacy officer
Scholingsovereenkomst medewerker	rector-bestuurder plv: conrector onderwijs