



Besturingsfilosofie en managementstatuut

Naam notitie/procedure/afpraak	Besturingsfilosofie en managementstatuut
Eigenaar/portefeuillehouder	Rector/bestuurder
Versienummer	1.0 13 januari 2020 1.1 23 juni 2020
Status document (concept, voorstel, besloten, vastgesteld)	Vastgesteld
Datum laatste statuswisseling	23 juni 2020

Inhoudsopgave

1. Besturingsfilosofie	2
2. Managementstatuut en begripsbepaling.....	3
3. Status	5
4. Uitgangspunten bij bevoegdheidsverdeling	6
5. Algemeen.....	7
6. Personeel	8
7. Onderwijs.....	10
8. Bedrijfsvoering	11
9. Vaststelling en wijziging besturingsfilosofie en managementstatuut	12



Bijlage

1. Plaatsvervangend rector binnen het directieteam

1. Besturingsfilosofie

In dit document is het bestuursreglement opgenomen waarin verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden voor Raad van Toezicht, bestuurder, directieleden, stafhoofden en teamleiders zijn verwoord. Waar ‘stichting’ staat wordt het Pius X-College bedoeld, dat ressorteert onder Onderwijsstichting De Kempen.



In de besturingsfilosofie van het Pius X-College zijn kaders aangegeven voor de inrichting van de organisatie en vervolgens de neerslag ervan in de juridische documenten.

Deze zijn:

- er wordt gekozen voor eenvoud van organisatie en eenheid van verantwoordelijkheden
- de interne besturing van de organisatie biedt ruimte voor verschillen onder het motto ‘eenheid in verscheidenheid’. Dat geldt voor de organisatie binnen de onderwijsafdelingen, maar ook voor het tempo waarin bepaalde beleidsontwikkelingen bij de afdelingen verlopen
- verantwoordelijkheden zijn zo laag mogelijk in de organisatie neergelegd, binnen de kaders van de organisatie en hierbinnen bestaat voldoende handelingsvrijheid en bewegingsruimte.

Verder kent de besturingsfilosofie een helder onderscheid in toezien, besturen en leidinggeven. De rollen van de Raad van Toezicht, bestuurder en leidinggevend zijn verankerd in het managementstatuut. Leidinggeven wordt verankerd in het hiernavolgende managementstatuut. Om de directieleden daadwerkelijk de ruimte te geven hun opdracht waar te maken én omdat taken en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie belegd worden, krijgen de directieleden van de bestuurder een uitgebreid mandaat en wordt de mogelijkheid gecreëerd voor de eindverantwoordelijke directieleden om ook in formele zin van de bestuurder in mandaat ontvangen bevoegdheden door te mandateren. Tenslotte zal binnen het Pius X-College het aantal managementlagen onder de bestuurder zich beperken tot drie: directie, teamleiders en stafhoofden.

Iedere medewerker in dienst bij het Pius X-College werkt in een team, het team wordt geleid door een teamleider, directeur of hoofd stafbureau. Het Pius X-College zal de teams zoveel mogelijk handelingsvrijheid en bewegingsruimte toedelen binnen de kaders van de organisatie. Zoveel als mogelijk zullen daarom taken en bevoegdheden in submandaat worden belegd bij de teamleiders en hun teams.

Zoals al aangegeven in de besturingsfilosofie en in het reglement overleggen de directeuren en de bestuurder regelmatig met elkaar. Dit heet het directieoverleg. In dit directie overleg zijn alle portefeuilles direct of indirect vertegenwoordigd. Dit overleg heeft als belangrijkste taak de bestuurder te adviseren over alle beleidsmatige aangelegenheden en voorgenomen besluiten te nemen. Deze worden door de bestuurder in de besluitenlijst bekrachtigd.

De implementatie van beleid is de verantwoordelijkheid van het betreffende directielid. De beleidsvoorbereiding voor de organisatie als geheel vindt voor het strategische deel plaats door één of meer directeuren aan te wijzen als ‘eigenaar’ van een strategische portefeuille. De strategische portefeuilles worden na een risicoanalyse op de strategische doelstellingen vastgesteld.

2. Managementstatuut en begripsbepaling

Het hierna weergegeven managementstatuut dient gelezen te worden in relatie tot de andere juridische documenten van de organisatie: de statuten, het reglement van de Raad van Toezicht, die van de bestuurder en het (gemeenschappelijke) medezeggenschapsreglement. Het managementstatuut geeft de bevoegdheden weer, die de bestuurder in mandaat heeft gegeven aan de directieleden. De hieronder weergegeven mandaten worden door de directieleden dan ook altijd uitgeoefend binnen de kaders van het door de bestuurder vastgestelde beleid. Bij de specifieke taken, genoemd in de hoofdstukken 3 t/m 7, is geen sprake van uitputting.



Begripsbepaling

1. Dit reglement is een managementstatuut in de zin van artikel 32c van de Wet Voortgezet Onderwijs.
2. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
 - a. goedkeuren: het akkoord gaan met een vastgesteld besluit door een ander bestuurlijk orgaan. Als goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring
 - b. 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
 - c. 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
 - d. mandateren: het door de Bestuurder opdragen van bevoegdheden aan de directeur dan wel centrale directie van de school, 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 van de bestuurder, een en ander conform het managementstatuut
 - e. de statuten: de statuten van Onderwijsstichting De Kempen
 - f. directie: een collegiaal functionerend orgaan, bestaande uit maximaal drie portefeuillehoudersleden, de bestuurder fungeert daarnaast als voorzitter.
 - g. donderdagoverleg: een collegiaal functionerend orgaan van de directeuren met een strategische portefeuille, waarvan één lid fungeert als voorzitter
 - h. directeur havo/vwo: eerstverantwoordelijk directielid voor de afdelingen havo en vwo
 - i. directeur vmbo/PrO: eerstverantwoordelijk directielid voor de afdelingen vmbo en praktijkonderwijs
 - j. directeur organisatie: eerstverantwoordelijke directielid voor de kwaliteit van de interne bedrijfsvoering
 - k. stafhoofd financiën: hoofd en leidinggevende van de financiële en van de schooladministratie
 - l. stafhoofd personeel en organisatie: hoofd en leidinggevende van de afdeling personeelszaken
 - m. stafhoofd ICT: hoofd en leidinggevende van de afdeling ICT
 - n. stafhoofd facilitaire zaken: hoofd en leidinggevende van de afdeling facilitaire zaken
 - o. stafhoofd Ondersteuningsteam: hoofd en leidinggevende van het Ondersteuningsteam, de absentenadministratie en de receptionistes

- p. Mandaat: machtiging van de bestuurder aan een directeur of andere functionaris ter uitoefening van een bevoegdheid
- q. Submandaat: machtiging waarbij de gemandateerde zijn ontvangen bevoegdheid door-mandateert aan een ondergeschikte met inachtneming en overneming van de regels die zijn opgelegd bij de mandaat-verlening.



3. Status

Het managementstatuut bevat uitgangspunten en bepalingen met betrekking tot de verdeling van de bevoegdheden en taken over de leidinggevende functionarissen van het Pius X-College; het betreft alle bevoegdheden, behalve die welke zijn voorbehouden aan de Raad van Toezicht.



4. Uitgangspunten bij bevoegdheidsverdeling

Bij de verdeling van taken en bevoegdheden over directieleden en andere functionarissen, dient de bestuurder rekening te houden met de statuten. Deze geven ten aanzien van de bevoegdheidsverdeling het volgende aan:



- a. De Raad van Toezicht is bevoegd ten aanzien van de volgende zaken (zoals opgenomen in de statuten van Onderwijsstichting De Kempen onder artikel 5, 6, 7 en 17):
 1. het toezicht houden op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen Onderwijsstichting De Kempen en de aan de onderwijsstichting verbonden scholen
 2. benoemen, schorsen en ontslaan van de bestuurder (incl. het treffen van disciplinaire maatregelen)
 3. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de bestuurder
 4. wijzigen van de statuten.

- b. Ten aanzien van de navolgende besluiten heeft de bestuurder voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht (zoals opgenomen in de statuten van Onderwijsstichting De Kempen onder artikel 6 lid 3, artikel 6 lid 5 en artikel 7 lid 6e):
 1. het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden en bezwaren van registergoederen, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de onderwijsstichting zich als borg en/of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt en/of zich tot zekerheidstelling voor en schuld van een derde verbindt
 2. de aanvraag van faillissement van de onderwijsstichting en van surséance van betaling
 3. de vastlegging van een treasurystatuut
 4. de benoeming van een accountant
 5. overdracht of omzetting van de school of een onderdeel daarvan, alsmede fusie en splitsing
 6. het aangaan en verbreken van een duurzame samenwerking van de onderwijsstichting of een van haar scholen met een andere instelling
 7. de vaststelling van de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening
 8. reorganisaties, zoals opgenomen in een met de vakbonden gesloten sociaal statuut, waarbij meer dan vijf procent van het aantal personeelsleden betrokken is
 9. goedkeuren van een eventueel managementstatuut.

Op het ontbreken van goedkeuring zoals opgenomen in de statuten van Onderwijsstichting De Kempen bij artikel 6 sub 5 a t/m h is bedoeld, kan door of tegen derden beroep worden gedaan.

Voor de overige zaken ligt de bevoegdheid bij de bestuurder.

5. Algemeen

a. Voor de bestuurder geldt het volgende:

7. Hij draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid en de daarbij behorende bevoegdheden voor alle zaken die de school betreffen, behoudens die welke aan de Raad van Toezicht blijven voorbehouden.
8. Hij voert overleg met de Medezeggenschapsraad en zorgt dat relevante stukken en informatie tijdig voor de Medezeggenschapsraad beschikbaar zijn. Dit betreft alle onderwerpen die in de WMS zijn opgenomen en tevens alle zaken die de bestuurder of de Medezeggenschapsraad wenselijk of nodig achten om te bespreken.
9. Hij vertegenwoordigt de onderwijsstichting en de school in en buiten rechte.
10. Hij is verantwoordelijk voor het integraal management en de eenheid van beleid en bewaakt derhalve het evenwicht tussen de drie onderdelen (afdeling havo/vwo, afdeling vmbo/PrO, organisatie) in de directie.
11. Hij stelt in samenwerking met het stafhoofd financiën de jaarlijkse begroting op.

X

b. Voor de directie geldt het volgende:

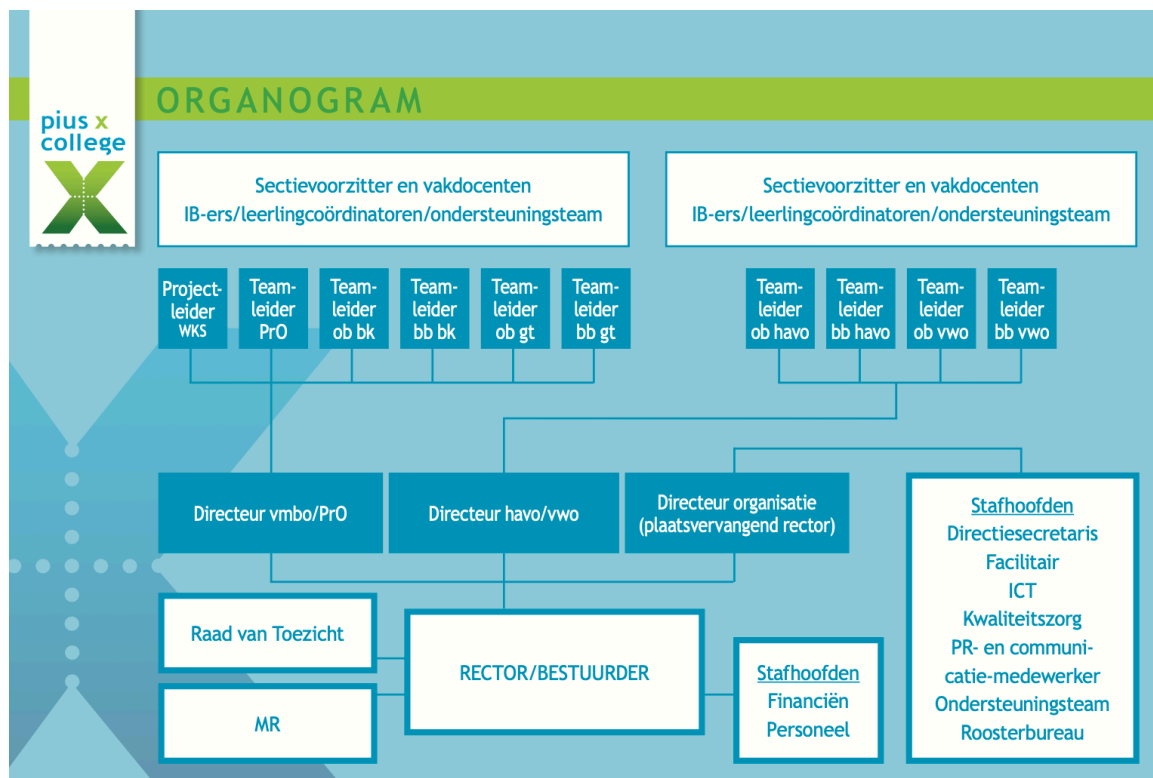
1. De directie draagt een collectieve verantwoordelijkheid voor haar beleid met inbreng van de drie onderdelen (afdeling havo/vwo, afdeling vmbo/PrO, organisatie).
2. Eén van de directieleden fungeert als plaatsvervangend rector (zie bijlage 1).

6. Personeel

a. Benoeming en ontslag:

1. De Raad van Toezicht benoemt, schorst, ontslaat de bestuurder
2. De bestuurder benoemt en ontslaat alle overige functionarissen
3. In alle gevallen worden rechtspositieregelingen en benoemingsprocedures in acht genomen. X

b. Leidinggeven:



In de uitwerking wordt onderscheid gemaakt tussen functioneel en hiërarchisch leiderschap. Functioneel = leidinggeven op inhoud, hiërarchisch = leidinggeven op positie.

De bestuurder is het bevoegd gezag van de school. Hij geeft hiërarchisch leiding aan drie directeuren waarmee hij tevens de directie vormt:

- directeur organisatie
- directeur vmbo/PrO
- directeur havo/vwo.

Eén van de drie directeuren is tevens plaatsvervangend rector (voor functie-inhoud zie bijlage 1).

Tevens geeft hij hiërarchisch leiding aan het stafhoofd financiën en stafhoofd P&O, en functioneel aan het stafhoofd kwaliteitszorg en aan de directiesecretaris.

Het strategisch beleidsplan, aangevuld met het koersplan 2019-2021, en de (meerjaren-) begroting zijn het sturingskader.

De directeur organisatie geeft functioneel leiding aan de directeurs vmbo/PrO en havo/vwo met betrekking tot de uitvoering van het personeelsbeleid en de formatieplanning. Hiervoor zijn het personeelsbeleidsplan, het werkverdelingsbeleid en het formatieplan het sturingskader.

Hij geeft tevens hiërarchisch leiding aan de stafhoofden Ondersteuningsteam, ICT, facilitair bedrijf. Daarnaast aan de medewerker PR en communicatie, de projectleider kwaliteitszorg en de directiesecretaris.



De directeurs vmbo/PrO en havo/vwo geven hiërarchisch leiding aan de betreffende teamleiders. Beide directeurs geven functioneel leiding aan de leerlingcoördinatoren, de sectievoorzitters en het stafhoofd Ondersteuningsteam. De directeur havo/vwo is tevens hiërarchisch leidinggevende van de leerlingcoördinator van de betreffende afdeling. De afdelingsplannen, de hieraan gekoppelde sectieplannen en het Ondersteuningsplan zijn het sturingskader.

De teamleiders geven hiërarchisch leiding aan hun teams. Zij zijn integraal verantwoordelijk voor personeel en onderwijs. Het teamplan dat onderdeel uitmaakt van het afdelingsplan is het sturingskader. De teamleiders worden ondersteund door een leerlingcoördinator. De leco (leerlingcoördinator) is aanspreekpunt voor de praktische, alledaagse leerlingzaken. Hierbij opgemerkt dat de teamleider eindverantwoordelijk blijft. De volledige

c. Formatieplan:

Per schooljaar stelt de bestuurder een formatieplan vast, op basis van een voorstel van de directie. Dit voorstel komt tot stand na overleg in de directie en met de teamleiders en de stafhoofden P&O en financiën; deze leidinggevendens kunnen in het betreffende schooljaar voor hun afdeling beschikken over de in het formatieplan opgenomen functies (in aard en omvang).

d. Personeelsbeleid:

Het beleid wordt vastgesteld door de bestuurder op basis van een voorstel van de directie. De directeurs havo/vwo, vmbo/PrO en organisatie zijn hiervoor de eerstverantwoordelijken en zien na vaststelling van het beleid mede toe op een juiste uitvoering. Alle leidinggevendens hebben mandaat om het vastgestelde personeelsbeleid uit te voeren ten aanzien van de afdeling en de personen waar zij verantwoordelijk voor zijn. Stafhoofd P&O is daarbij eerste adviseur van de directie.

7. Onderwijs

- a. Het schoolplan wordt vastgesteld door de bestuurder op basis van een voorstel van de directie. De directeuren havo/vwo en vmbo/PrO zijn de eerstverantwoordelijken voor het schoolplan. Alle leidinggevendenden zijn, voor zover het hun portefeuille betreft, door de directeuren havo/vwo en vmbo/PrO betrokken bij de beleidsvoorbereiding. X
- b. Het onderwijskundig beleid wordt voorbereid door de directeuren havo/vwo en vmbo/PrO in samenspraak met de teamleiders en vastgelegd in teamplannen. Na vaststelling door de bestuurder wordt het uitgevoerd door de directeuren havo/vwo en vmbo/PrO. Het onderwijskundig beleid moet corresponderen met het schoolplan (missie).
- c. Disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen:
 - 1. Schorsingen:
 - De overheids-/inspectieregels worden in acht genomen
 - De directeur van de betreffende afdeling is bevoegd om een leerling te schorsen voor maximaal vijf dagen. Hij doet dat altijd in overleg met de betreffende teamleider; inspectie, ouders en bestuurder worden schriftelijk geïnformeerd
 - Over verdergaande maatregelen voert deze directeur overleg met de overige directieleden en de bestuurder.
 - 2. Verwijdering:
 - De overheids-/inspectieregels worden in acht genomen
 - De bestuurder beslist over een eventuele verwijdering; ouders en inspectie worden schriftelijk geïnformeerd.

NB

Ouders kunnen zowel bij schorsing als verwijdering beroep aantekenen bij bestuurder en/of de interne klachtencommissie.

8. Bedrijfsvoering

De directeur organisatie is gemandateerd om zaken betreffende zijn portefeuille te regelen. De bevoegdheid is gerelateerd aan vastgesteld beleid door de bestuurder. De directeur organisatie is als eerstverantwoordelijke binnen de directie belast met de zorg voor gebouwen, energie, milieuaspecten, ARBO-zaken, roosters, interne organisatie, inventaris, ICT-ondersteuning, huishoudelijke dienst en schoolveiligheid (gebouwen, inrichting). Gedurende het jaar houdt de directeur organisatie de bestuurder op de hoogte van alle relevante ontwikkelingen. X

Financiële zaken

a. Begroting:

De jaarlijkse begroting wordt onder leiding van de bestuurder en in samenwerking met het stafhoofd financiën voorbereid. Alle leidinggevenden worden geraadpleegd. De directie stelt een conceptbegroting op en legt deze voor aan de bestuurder. Vervolgens wordt deze door de bestuurder ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voorgelegd. De bestuurder is verantwoordelijk en bevoegd om binnen de door de Raad van Toezicht vastgestelde bedragen te handelen. Hij stelt de van onderdelen voorziene begroting vast na overleg met de directie.

Binnen de begroting krijgt een aantal leidinggevenden mandaat met de hun toegekende positie te werken:

- de leden van de directie, in relatie tot de afdelingen die zij hebben
- stafhoofden P&O en financiën, in relatie tot hun taken
- teamleiders, in relatie tot de activiteiten op hun afdeling
- budgethouders, in relatie tot leermiddelen.

Deze mandaten zijn opgenomen in het procuratieprotocol.

b. Overige financiële en administratieve zaken:

Stafhoofd financiën is de eerste adviseur van de directie op het gebied van financiën, salarissen, formatieplanning en kosten, administratieve procedures en leerlingen-administratie. Op dit gebied is hij gemandateerd om te handelen binnen het vastgesteld beleid.

Tekenbevoegdheid (overeenkomsten, contracten, benoemingen, bestellingen, procedures, besluiten etc.)

De bestuurder heeft tekenbevoegdheid voor alle zaken die de onderwijsstichting aangaan; behoudens die zaken die aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden (zie hoofdstuk 3). Overige leidinggevenden zijn bevoegd te tekenen voor die zaken waarvoor zij mandaat hebben gekregen. Het betreft dan overeenkomsten of verplichtingen die binnen het vastgestelde beleid vallen (denk o.a. aan de jaarbegroting). Als het over betalingen en over boekingen gaat, dient er altijd tenminste door twee daartoe bevoegde functionarissen getekend te worden. Overige zaken die hieraan gerelateerd zijn, zijn opgenomen in het treasurystatuut, het financiële beleidsplan en het procuratieprotocol.

9. Vaststelling en wijziging besturingsfilosofie en managementstatuut

Dit document wordt vastgesteld of gewijzigd door de bestuurder na advisering door de Medezeggenschapsraad, na overleg met de hierin genoemde leidinggevenden en na goedkeuring door de Raad van Toezicht.



Plaatsvervangend rector binnen het directieteam

Taakomschrijving



De werkzaamheden worden uitgevoerd op het Pius X-College, dat ressorteert onder het bestuur van Onderwijsstichting De Kempen. De school verzorgt het gehele scala van voortgezet onderwijs dat wil zeggen: van praktijkonderwijs tot en met gymnasium.

- De plaatsvervanger maakt deel uit van de directie van de school. De taken worden uitgevoerd binnen de kaders van het directiebeleid.
- De plaatsvervanger is na de rector/bestuurder de eerst aangewezen en daardoor mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van strategische doelen en het geven van adviezen aan de rector/bestuurder terzake. Het operationele takenpakket is complementair aan het takenpakket van de rector/bestuurder en wordt in onderling overleg jaarlijks vastgesteld.
- De eindverantwoordelijkheid voor het gevoerde beleid blijft bij de rector/bestuurder. De plaatsvervanger geeft mede leiding en sturing aan de onderwijs- en ondersteunende processen binnen de school en bewaakt mede met de bestuurder de overeengekomen eenheid van beleid, draagt mede zorg voor de bedrijfsvoering op de school.
- De plaatsvervanger vervangt de rector/bestuurder bij diens afwezigheid met betrekking tot de lopende zaken.

Kennis en vaardigheden

- Kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het onderwijs.
- Kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het specifieke onderwijsgebied.
- Vaardig in het behartigen van het management van meerdere onderwijssoorten.
- Vaardig in het leidinggeven aan professionals in een veranderende omgeving.
- Vaardig in het omgaan met tegengestelde belangen en in het ontwikkelen van draagvlak voor nieuwe ideeën, onderwijsprogrammeringen etc. binnen de school/onderwijsinstelling en daarbuiten.

Contacten

- Met de rector/bestuurder over beleidsaangelegenheden betreffende de school om desgevraagd mede strategische adviezen te formuleren en om af te stemmen over tactische en operationele aangelegenheden (binnen de gehanteerde portefeuilleverdeling).
- Met andere scholen, onderwijsinstellingen, onderwijsgerichte instanties en anderszins gerelateerde instanties om het beleid en de belangen van de school mede uit te dragen, te verdedigen en te behartigen.
- (Desgevraagd) met de onderwijsinspectie over onderwijsaangelegenheden om verantwoording af te leggen.

Met derden zoals gemeenten, ministerie e.d. over financiën, personeel, onderwijsbeleid en algehele organisatorische aspecten om informatie te verstrekken, afstemming te realiseren en/of de belangen van de school te verdedigen (binnen de gehanteerde portefeuilleverdeling).