



Besturingsfilosofie en managementstatuut

Naam notitie/procedure/afpraak	Besturingsfilosofie en managementstatuut
Eigenaar/portefeuillehouder	Jos Bosch
Versienummer	1.0 20 mei 2016 1.1 9 juni 2016 1.2 13 september 2016 1.3 8 december 2016 2.0 15 december 2016
Status document (concept, voorstel, besloten, vastgesteld)	Vastgesteld
Datum laatste statuswisseling	15 december 2016

Inhoudsopgave

	Pagina
Hoofdstuk 1: Besturingsfilosofie	3
Hoofdstuk 2: Managementstatuut en begripsbepaling	5
Hoofdstuk 3: Status	7
Hoofdstuk 4: Uitgangspunten bij bevoegdheidsverdeling	8
Hoofdstuk 5: Algemeen	9
Hoofdstuk 6: Personeel	10
Hoofdstuk 7: Onderwijs	11
Hoofdstuk 8: Bedrijfsvoering	12
Hoofdstuk 9: Vaststelling en wijziging managementstatuut	14

Hoofdstuk 1: Besturingsfilosofie

In dit statuut 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. Enkele relevante punten uit de vier uitgangspunten voor de besturingsfilosofie:

- 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 en hierbinnen bestaat voldoende handelingsvrijheid en bewegingsruimte, binnen de kaders van de organisatie
- het doen, denken en beslissen is gekoppeld en is niet alleen voorbehouden aan bestuur en leidinggevend.

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 het 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 hoofddirectieoverleg. 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. Die door de bestuurder in de besluitenlijst bekrachtigd worden.



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 meerder directeuren aan te wijzen als 'eigenaar' van een strategische portefeuille. De strategische portefeuilles worden na een risicoanalyse op de strategische doelstellingen vastgesteld.

Hoofdstuk 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 32 c 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. hoofddirectie: een collegiaal functionerend orgaan, bestaande uit maximaal drie portefeuillehoudersleden, waarvan de bestuurder fungeert als voorzitter
 - g. vrijdagoverleg: een collegiaal functionerend orgaan van directeuren met een strategische portefeuille, waarvan één lid fungeert als voorzitter
 - h. Directeur onderwijs: eerstverantwoordelijk directielid voor het onderwijsbeleid
 - i. Directeur personeel: eerstverantwoordelijk directielid voor het personeelsbeleid
 - j. Directeur bedrijfsvoering: eerstverantwoordelijke directielid voor de kwaliteit van de interne bedrijfsvoering
 - k. Hoofd financiële zaken (staf): hoofd en leidinggevende van de financiële en van de schooladministratie



- l. Hoofd personeel en organisatie (staf): hoofd en leidinggevende van de afdeling personeelszaken
- m. Hoofd ICT (staf): hoofd en leidinggevende van de afdeling ICT
- n. Hoofd facilitaire dienstverlening (staf): hoofd en leidinggevende van de afdeling facilitaire dienstverlening
- o. Hoofd Ondersteuningsteam (staf): hoofd en leidinggevende van het Ondersteunings-team, de absentenadministratie en de receptionistes
- p. Hoofd roosterbureau (staf): hoofd en leidinggevende van het roosterbureau
- q. Mandaat: machtiging van de bestuurder aan een directeur of andere functionaris ter uitoefening van een bevoegdheid
- r. 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.

Hoofdstuk 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.

Hoofdstuk 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 lid 2, artikel 7 lid 7 en artikel 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. de procedure voor de benoeming en de feitelijke benoeming van leden van de directie
 10. 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.
- c. Voor de overige zaken ligt de bevoegdheid bij de bestuurder.

Hoofdstuk 5: Algemeen

- a. Voor de bestuurder geldt het volgende:
 - 1. 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.
 - 2. 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.
 - 3. Hij vertegenwoordigt de onderwijsstichting en de school **in en buiten rechte**.
 - 4. Hij is verantwoordelijk voor het integraal management en de eenheid van beleid en bewaakt derhalve het evenwicht tussen de drie kerndomeinen (onderwijs, personeel en bedrijfsvoering) in de directie.
- b. Voor de directie geldt het volgende:

De directie draagt een collectieve verantwoordelijkheid voor haar beleid met inbreng van de drie specialismen onderwijs, personeel en bedrijfsvoering.

Hoofdstuk 6: Personeel

- a. Benoeming en ontslag:
 - 1. De Raad van Toezicht benoemt en ontslaat de bestuurder
 - 2. De bestuurder benoemt en ontslaat alle overige functionarissen
 - 3. In alle gevallen worden rechtspositieregelingen en benoemingsprocedures in acht genomen.
- b. Leidinggeven:
 - 1. De bestuurder geeft leiding aan de drie directeuren
 - 2. De directeur onderwijs geeft leiding aan het hoofd Ondersteuningsteam en inhoudelijk aan alle functionarissen die betrokken zijn bij het strategisch onderwijsbeleid (ontwikkeling, implementatie en uitvoering)
 - 3. De directeur personeel geeft leiding aan de teamleiders en hoofd P&O en inhoudelijk aan alle functionarissen die betrokken zijn bij de uitvoering van het personeelsbeleid
 - 4. De directeur bedrijfsvoering geeft leiding aan de hoofden financiële zaken, ICT, facilitaire dienstverlening, roosterbureau en het onderwijsondersteunend personeel in zoverre zij onder deze portefeuille ressorteren
 - 5. De hoofden P&O, financiële zaken, ICT, facilitaire dienstverlening en roosterbureau geven leiding aan de medewerkers binnen hun afdeling
 - 6. De teamleiders geven leiding aan docenten, onderwijsassistenten en onderwijsondersteunend personeel in hun team.
- 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 hoofden P&O en financiën/administratie; deze leidinggevenden 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. Directeur personeel is hiervoor de eerstverantwoordelijke directeur en ziet na vaststelling van het beleid mede toe op een juiste uitvoering. Alle leidinggevenden hebben mandaat om het vastgestelde personeelsbeleid uit te voeren ten aanzien van de afdeling en de personen waar zij verantwoordelijk voor zijn. Hoofd P&O is daarbij eerste adviseur van de directie.

Hoofdstuk 7: Onderwijs

- a. Het schoolplan wordt vastgesteld door de bestuurder op basis van een voorstel van de directie. De directeur onderwijs is de eerst verantwoordelijke voor het schoolplan. Alle leidinggevendenden zijn, voor zover het hun portefeuille betreft, door de directeur onderwijs betrokken bij de beleidsvoorbereiding.
 - b. Het onderwijskundig beleid wordt voorbereid door de directeur onderwijs in samenspraak met de teamleiders en **onderwijsontwikkelaars**. Na vaststelling door de bestuurder wordt het uitgevoerd door de directeur onderwijs. 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 onderwijs 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.

Hoofdstuk 8: Bedrijfsvoering

De directeur bedrijfsvoering is gemandateerd om zaken betreffende zijn portefeuille te regelen. De bevoegdheid is gerelateerd aan vastgesteld beleid door de bestuurder. Te denken valt daarbij o.a. aan het schoolplan, de begroting, het formatieplan en het ARBO-jaarplan. De directeur bedrijfsvoering is als eerst verantwoordelijke 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 bedrijfsvoering de bestuurder op de hoogte van alle relevante ontwikkelingen.

Financiële zaken

a. Begroting:

De jaarlijkse begroting wordt onder leiding van de directeur bedrijfsvoering en in samenwerking met het hoofd financiële zaken voorbereid. Alle leidinggevendenden 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 leidinggevendenden mandaat met de hun toegekende positie te werken:

- de leden van de directie, in relatie tot de portefeuille die zij hebben
- hoofd P&O en hoofd financiële zaken, 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:

Hoofd financiële zaken 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 leidinggevendenden 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 treasury statuut, het financiële beleidsplan en het procuratieprotocol.

Hoofdstuk 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.