

Schoolmanagementstatuut

Behorende bij de statuten en het managementstatuut van de stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs. Afwijken van dit schoolmanagementstatuut is niet mogelijk. Differentiatie per school vindt plaats d.m.v. de bijlagen.

Preambule

De stichting oefent conform artikel 3.17 WVO in formele zin alle taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag uit. Artikel 8 van de statuten van de stichting LVO bepaalt dat de stichting in en buiten rechte wordt vertegenwoordigd door het college van bestuur. In artikel 7.6 WVO is bepaald dat het bevoegd gezag van een school een managementstatuut vaststelt. In het managementstatuut is beschreven welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden het college van bestuur zelf uitoefent en welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden het mandateert aan de rectoren en locatiedirecteuren, en welke voorschriften hierop van toepassing zijn. De gemandateerde taken en bevoegdheden worden uitgeoefend namens het college van bestuur.

In de periode tussen 1 augustus 2020 en 1 augustus 2023 zullen er binnen LVO twee mogelijke structuren zijn:

- a. aan het hoofd van de school, locatie of scholengemeenschap staat een rector;
- b. aan het hoofd van de school, locatie of scholengemeenschap staat een locatiedirecteur.

LVO bestaat per 1 januari 2023 uit 26 scholen voor voortgezet onderwijs met 33 locaties in Limburg. De volgende scholen, locaties of scholengemeenschappen hebben een rector:

- Graaf Huyn College te Geleen;
- Groenewald te Stein;
- Broeklandcollege te Hoensbroek/Heerlen en Emmacollege te Heerlen;
- Grotiuscollege en Vrijeschool Parkstad te Heerlen en Compass te Brunssum;
- Sint-Janscollege te Hoensbroek/Heerlen;
- Stella Maris College te Meerssen;
- Sophianum Scholengemeenschap te Gulpen;
- Het Bouwens te Panningen;
- Dendron College te Horst;
- Raayland College te Venray;
- Bernard Lievegoed College te Maastricht;
- Bonnefantens College te Maastricht;
- Porta Mosana College (exclusief United World College secondary) te Maastricht;
- Sint-Maartenscollege te Maastricht;
- Het VMBO Maastricht te Maastricht;
- DaCapo College VMBO te Sittard en DaCapo College Praktijkonderwijs en EOA te Geleen.

De volgende scholen, locaties of scholengemeenschappen hebben voorsnog een locatiedirecteur. Zij zullen op een later moment in het schooljaar 2022-2023, maar uiterlijk 1 augustus 2023 overgaan op een rector:

- Het College (inclusief BRAVO! College Cranendonk) te Weert;
- Philips van Horne scholengemeenschap te Weert;
- Het Kwadrant te Weert;
- Terra Nigra te Maastricht.

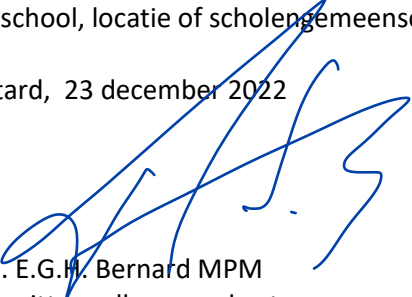
Bij het buurtcollege Agora Maas en Peel met locaties in Panningen en Helden staat een Agoriaans schoolleider aan het hoofd van de school. Zijn bevoegdheden zijn gelijk aan die van een locatiedirecteur.

Het college van bestuur kan ten aanzien van bepaalde aan de rectoren en locatiedirecteuren opgedragen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bepalen dat deze kunnen worden doorgemandateerd. Artikel 7 lid 2 juncto artikel 16 van de statuten alsmede artikel 9 van het reglement college van bestuur bieden de mogelijkheid om, onder eindverantwoordelijkheid van het college van bestuur, de dagelijkse leiding van en het beheer over een onder de stichting ressorterende school, locatie of scholengemeenschap (door) te mandateren. Het managementstatuut bepaalt dat de overdracht van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden door rectoren en locatiedirecteuren (doormandatering) wordt vastgelegd in een schoolmanagementstatuut. Algemeen uitgangspunt is om verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie neer te leggen. De rectoren en locatiedirecteuren dienen bij het uitoefenen van aan hen gemandateerde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te allen tijde de kaders en (beleids-)richtlijnen die door het college van bestuur zijn gesteld in acht te nemen. Personen die taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de rector of locatiedirecteur doorgemandateerd hebben gekregen, dienen bij het uitoefenen van deze taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te allen tijde de kaders en (beleids-)richtlijnen die door het college van bestuur dan wel door de rector of locatiedirecteur zijn gesteld in acht te nemen.

Voor u ligt het schoolmanagementstatuut van de LVO-scholen. Dit schoolmanagementstatuut is voor alle LVO-scholen gelijklopend. In bijlage 1 kan de rector aangeven welke taken, verantwoordelijkheden of bevoegdheden worden doorgemandateerd aan de conrector of sectordirecteur. In bijlage 2 kan de locatiedirecteur aangeven welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden doorgemandateerd aan de teamleider. Voor het United World College te Maastricht, secondary school, geldt een separaat Engelstalig schoolmanagementstatuut.

Het schoolmanagementstatuut is gebaseerd op de vigerende wet- en regelgeving, de statuten van de stichting LVO, het managementstatuut en overige reglementen die voor de school, locatie of scholengemeenschap van toepassing zijn.

Sittard, 23 december 2022



drs. E.G.H. Bernard MPM
voorzitter college van bestuur

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Definities	5
Artikel 2	Werkingsomvang	5
Artikel 3	Mandaat	5
Artikel 4	Scholen met een rector: Taken en bevoegdheden van de conrector of sectordirecteur	5
Artikel 5	Scholen met een locatiedirecteur: Taken en bevoegdheden van de teamleider	6
Artikel 6	Totstandkoming, ingangsdatum en wijziging	6
Artikel 7	Slotbepalingen	6
BIJLAGE 1	Overzicht specifiek benoemde taken en bevoegdheden (rector)	7
BIJLAGE 2	Overzicht specifiek benoemde taken en bevoegdheden (locatiedirecteur)	10

Artikel 1 Definities

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. *stichting (LVO) of LVO*: stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, samenwerkingsbestuur voor bijzonder en openbaar onderwijs;
- b. *college van bestuur*: het bestuur van LVO;
- c. *bevoegd gezag*: LVO, vertegenwoordigd door het college van bestuur;
- d. *school*: een school, locatie of scholengemeenschap, voor zover in stand gehouden door het bevoegd gezag, die zich naar buiten toe presenteert als één geheel;
- e. *rector/locatiedirecteur*: de persoon aan het hoofd van een school belast met de dagelijkse leiding van die school;
- f. *conrector*: de persoon met een leidinggevende functie direct vallend onder de rector;
- g. *sectordirecteur*: de persoon met een leidinggevende functie direct vallend onder de locatiedirecteur of (uiterlijk nog tot 1 augustus 2021) een rector;
- h. *teamleider*: de persoon met een leidinggevende positie direct vallend onder de rector of locatiedirecteur;
- i. *hoofd*: de persoon met een leidinggevende positie direct vallend onder de rector of locatiedirecteur die volgens zijn functieomschrijving een bepaalde taak/bevoegdheid, zoals in tabel 2 van de bijlage omschreven, dient uit voeren;
- j. *statuten*: de statuten van LVO;
- k. *managementstatuut*: het managementstatuut van LVO;
- l. *Wvo*: Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Werkingsomvang

Dit schoolmanagementstatuut geeft een overzicht van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die de rector/locatiedirecteur aan onder zijn of haar gezag vallende leidinggevendenden heeft overgedragen.

Artikel 3 Mandaat

1. Op grond van artikel 3 lid 1 van het managementstatuut kunnen binnen het schoolmanagementstatuut de aan de rector/locatiedirecteur toegewezen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden doorgemandateerd aan onder zijn of haar gezag vallende leidinggevendenden, tenzij deze op grond van artikel 3 lid 5 bij uitsluiting van anderen door het college van bestuur zijn opgedragen aan de rector/locatiedirecteur.
2. Bij het managementstatuut zijn als bijlagen 1 en 2 lijsten opgenomen van specifieke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die wel en niet kunnen worden doorgemandateerd door de rector (bijlage 1) respectievelijk de locatiedirecteur (bijlage 2) aan onder hun gezag vallende leidinggevendenden. Deze bijlagen zijn eveneens als bijlage 1 en bijlage 2 bij dit schoolmanagementstatuut opgenomen.

Artikel 4 Scholen met een rector: Taken en bevoegdheden van de conrector of teamleider (of sectordirecteur voor zover nog aanwezig)

1. De conrector of teamleider (of sectordirecteur) is verantwoordelijk voor de uitoefening van de door de rector aan hem/haar gemandateerde taken en bevoegdheden binnen de vastgestelde kaders.

2. De conrector of teamleider (of sectordirecteur) is bevoegd de school te vertegenwoordigen met betrekking tot alle uit dit schoolmanagementstatuut voortvloeiende taken en bevoegdheden die aan hem/haar zijn doorgemandateerd conform bijlage 1.

Artikel 5 Scholen met een locatiedirecteur: Taken en bevoegdheden van de sectordirecteur of teamleider

1. De sectordirecteur of teamleider is verantwoordelijk voor de uitoefening van de door de locatiedirecteur aan hem/haar gemandateerde taken binnen de vastgestelde kaders.
2. De sectordirecteur of teamleider is bevoegd de school te vertegenwoordigen met betrekking tot alle uit dit schoolmanagementstatuut voortvloeiende taken en bevoegdheden die aan hem/haar zijn doorgemandateerd conform bijlage 2.

Artikel 6 Totstandkoming, ingangsdatum en wijziging

1. Dit schoolmanagementstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 7.6 Wvo en vloeit rechtstreeks voort uit de artikelen 5 lid 2 en 16 van de statuten en uit artikel 3 lid 2 van het managementstatuut.
2. Het schoolmanagementstatuut wordt vastgesteld door het college van bestuur en is voor alle LVO-scholen gelijklopend. In bijlage 1 kan de rector aangeven welke taken, verantwoordelijkheden of bevoegdheden binnen zijn school worden doorgemandateerd aan de conrector, teamleider of sectordirecteur (voor zover die nog aanwezig is). In bijlage 2 kan de locatiedirecteur aangeven welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in zijn school worden doorgemandateerd aan de sectordirecteur of teamleider.
3. Dit schoolmanagementstatuut dat op 4 juni 2015 in werking is getreden, en laatstelijk is gewijzigd op 1 augustus 2020, is van kracht voor onbepaalde duur.
4. Het schoolmanagementstatuut inclusief de doormandatering zal telkens één maal per vier jaren, of eerder indien noodzakelijk, worden geëvalueerd door de rector/locatiedirecteur en het college van bestuur en indien gewenst aangepast.
5. Het college van bestuur legt elke wijziging van dit schoolmanagementstatuut als voorstel voor aan de gmr en gaat pas tot definitieve vaststelling van het gewijzigde schoolmanagementstatuut over nadat de instemming van de gmr is verkregen.

Artikel 7 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, is het college van bestuur bevoegd.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als "schoolmanagementstatuut".

BIJLAGE 1 BIJ HET SCHOOLMANAGEMENTSTATUUT (RECTOR) (OP BASIS VAN BIJLAGE 1 BIJ HET MANAGEMENTSTATUUT)

Onderstaand overzicht bevat de specifieke taken en bevoegdheden die voortvloeien uit wet- en regelgeving en waarvan het college van bestuur heeft bepaald dat die, binnen de door het college van bestuur vastgestelde (beleids)kaders, aan de rector zijn voorbehouden (tabel 1), dan wel dat die op grond van artikel 3 lid 1 en 2 juncto artikel 9 lid 2 van het managementstatuut door de rector kunnen worden doorgemandateerd aan de conrector, teamleider of de sectordirecteur (indien die nog op zijn school tot uiterlijk 1 augustus 2021 aanwezig is), (tabel 2). De rector zal aangeven welke taken/bevoegdheden aan de conrector, teamleider of sectordirecteur worden doorgemandateerd.

Tabel 1:

Taak/bevoegdheid voorbehouden aan rector (doormandatering niet mogelijk)
Arbeidstijden- en rusttijdenregeling
LIO overeenkomsten
Vrijwilligersovereenkomsten
Stageovereenkomsten
Vaststellen schoolspecifiek Arbobeleidsplan
Vaststellen leerplan
Vaststellen reglement school
Vaststellen schooljaarplan
Vaststellen schoolspecifiek deel schoolgids
Vaststellen examenreglement/PTA's, instellen examencommissie, praktische uitvoeringshandelingen toetsen en examens, tekenen diploma's en cijferlijsten
Overleg met de MR
Opstellen, aanleveren en realiseren van de begroting van de school
Opstellen, aanleveren en realiseren formatieplan van de school en onderliggende meerjarenplanning
Inrichting organisatie- en overlegstructuren
Vaststellen van de werkwijze en taakverdeling van de leidinggevenden
Vaststellen van schoolspecifiek personeelsbeleid
Vaststellen van het beleid ten aanzien van deskundigheidsbevordering
Benoeming van personeelsleden
Aangaan van tussentijdse wijzigingen, zoals verlengingen, uitbreidingen en promoties
Treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van personeelsleden na consultatie van de manager M&O en de afdeling juridische zaken
Ontslag van personeelsleden na consultatie van de manager M&O en de afdeling juridische zaken
Besluit tot (niet-) toelating, bevordering en schorsing tot 2 dagen van leerlingen
Vaststellen vrijwillige ouderbijdrage
Aanvragen gespreid examen
Verlenen ontheffing voor LO (vwo/havo/vmbo) en verlenen ontheffing taal (atheneum/vmbo)

Tabel 2:

Taak/bevoegdheid	Door rector doorgemandateerd aan conrector of sectordirecteur	Door rector doorgemandateerd aan teamleider	Door rector doorgemandateerd aan hoofd
Leerwerkovereenkomsten	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Zorgplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Handelingsplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Bekwaamheidsdossier	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Scholings- en begeleidingsovereenkomsten zijinstroom	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Studieplan onbevoegde leraar	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeringsregeling faciliteiten scholing	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar en ziekwet	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van schoolspecifiek Arbeidsplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Registratie ongevallen en arbeidsongevallen en beroepsziekten	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen beleid in het kader van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Beschikbaarstelling schoolgids	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Vastleggen en beschikbaar stellen schoolreglement/leerlingstatuut	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Voeren onderwijsadministratie	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Zorgdragen voor leerlingenwerving, leerlingbegeleiding, goede aansluiting, goede doorstroming	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee

Uitvoeren schoolplan en opstellen en uitvoeren schooljaarplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Vaststellen lesrooster	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeren afspraken passend onderwijs	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen overgangsnormen en rapportage vorderingen	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Rapporteren vorderingen leerling	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Besluit tot bevordering leerling	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen financiële maand-, kwartaal- en eindejaarsrapportage	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Binnen de formatie verdelen van taken en functies personeel	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Voeren van functionerings-, beoordelings-, ontwikkelgesprekken (waaronder POP) en het vastleggen hiervan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van beleid tav deskundigheidsbevordering	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van schoolspecifiek personeelsbeleid	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Overleg uitvoering planmatig onderhoud met VFI (of door deze aangewezen personen	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee

Datum:

School:

Plaats:

Naam en handtekening rector:

BIJLAGE 2 BIJ HET SCHOOLMANAGEMENTSTATUUT (LOCATIEDIRECTEUR) (OP BASIS VAN BIJLAGE 2 BIJ HET MANAGEMENTSTATUUT)

Onderstaand overzicht bevat de specifieke taken en bevoegdheden die voortvloeien uit wet- en regelgeving en waarvan het college van bestuur heeft bepaald dat die aan de locatiedirecteur zijn voorbehouden (tabel 1) of dat die op grond van artikel 3 lid 1 en 2 juncto artikel 19 lid 2 van het managementstatuut door de locatiedirecteur kunnen worden doorgemandateerd aan de sectordirecteur of teamleider, binnen de door het college van bestuur vastgestelde beleidskaders (tabel 2). De locatiedirecteur zal aangeven welke taken/bevoegdheden aan de sectordirecteur of teamleider worden doorgemandateerd.

Tabel 1:

Taak/bevoegdheid voorbehouden aan locatiedirecteur (doormandatering niet mogelijk)
Arbeidstijden- en rusttijdenregeling
LIO overeenkomsten
Vrijwilligersovereenkomsten
Stageovereenkomsten
Vaststellen schoolspecifiek Arbobeleidsplan
Vaststellen leerplan
Vaststellen reglement school
Vaststellen schooljaarplan
Vaststellen schoolspecifiek deel schoolgids
Vaststellen examenreglement/PTA's, instellen examencommissie, praktische uitvoeringshandelingen toetsen en examens, tekenen diploma's en cijferlijsten
Overleg met de MR
Opstellen, aanleveren en realiseren van de begroting van de school
Opstellen, aanleveren en realiseren formatieplan van de school en onderliggende meerjarenplanning
Inrichting organisatie- en overlegstructuren
Vaststellen van de werkwijze en taakverdeling van de leidinggevenden
Vaststellen van schoolspecifiek personeelsbeleid
Vaststellen van het beleid ten aanzien van deskundigheidsbevordering
Aangaan van tussentijdse wijzigingen, zoals verlengingen en uitbreidingen
Besluit tot (niet-) toelating, bevordering en schorsing tot 2 dagen van leerlingen
Vaststellen vrijwillige ouderbijdrage
Aanvragen gespreid examen
Verlenen ontheffing voor LO (vwo/havo/vmbo) en verlenen ontheffing taal (atheneum/vmbo)

Tabel 2:

Taak/bevoegdheid	Door locatiedirecteur doorgemandateerd aan sectordirecteur	Door locatiedirecteur doorgemandateerd aan teamleider	Door locatiedirecteur doorgemandateerd aan hoofd
Leerwerkovereenkomsten	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Zorgplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Handelingsplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Bekwaamheidsdossier	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Scholings- en begeleidingsovereenkomsten zijinstroom	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Studieplan onbevoegde leraar	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeringsregeling faciliteiten scholing	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar en ziekwet	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van schoolspecifiek Arbobeleidsplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Registratie ongevallen en arbeidsongevallen en beroepsziekten	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen beleid in het kader van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Beschikbaarstelling schoolgids	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Vastleggen en beschikbaar stellen schoolreglement/leerlingstatuut	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Voeren onderwijsadministratie	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Zorgdragen voor leerlingenwerving, leerlingbegeleiding, goede aansluiting, goede doorstroming	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeren schoolplan en opstellen en uitvoeren schooljaarplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee

Vaststellen lesrooster	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeren afspraken passend onderwijs	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen overgangsnormen en rapportage vorderingen	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Rapporteren vorderingen leerling	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Besluit tot bevordering leerling	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen financiële maand-, kwartaal- en eindejaarsrapportage	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Binnen de formatie verdelen van taken en functies personeel	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Voeren van functionerings-, beoordelings-, ontwikkelgesprekken (waaronder POP) en het vastleggen hiervan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van beleid tav deskundigheidsbevordering	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van schoolspecifiek personeelsbeleid	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Overleg uitvoering planmatig onderhoud met VFI (of door deze aangewezen personen	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee

Datum:

School:

Plaats:

Naam en handtekening locatiedirecteur:
