

Directiestatuut Pallas Athene College

Artikel 1. Begripsomschrijving

In dit statuut wordt verstaan onder:

- A. Directiestatuut
Een reglement met daarin de van bestuurswege gemandateerde taken en bevoegdheden;
- B. Mandaat:
Machtiging door het bestuur waarmee een bevoegdheid is gegeven aan de rector tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur uitoefenen van deze bevoegdheden;
- C. Bestuur/Bevoegd gezag:
De Bestuurscommissie van het Pallas Athene College op grond van artikel 83 van de Gemeente wet ingesteld door de Raad van de Gemeente Ede;
- D. School:
Het Pallas Athene College te Ede;
- E. Rector:
Een directeur als bedoeld in artikel I-Q101 en I-Q102 Rechtspositiebesluit Onderwijs (RPBO);
- F. Conrector:
Een adjunct-directeur als bedoeld in artikel I-Q101 en I-Q102 RPBO;
- G. Plaatsvervangend rector;
Een plaatsvervangend directeur, in casu de conrector, als bedoeld in artikel I-Q102 RPBO;
- H. Schoolleiding:
De directie van de school bestaande uit de rector en de conrector, die tevens plaatsvervangend rector is, als bedoeld in lid e, f en g van dit artikel;
- I. Medezeggenschapsraad;
De medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS);
- J. Personeelsgeleding Medezeggenschapsraad;
De geleding van de medezeggenschapsraad die bestaat uit de vertegenwoordigers van het personeel van de school;
- K. DGO
Het decentraal georganiseerd overleg tussen bestuur en vakcentrales.

Artikel 2. Status

Het directiestatuut bevat bepalingen omtrent de door het bevoegd gezag gemandateerde bevoegdheden. Een detaillering van deze afspraken is opgenomen in bijlage 1. De nadere regeling van het financieel beheer is opgenomen in bijlage 2.

Artikel 3. Algemene taken en bevoegdheden bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag is belast met alle uit de onderwijswetten voortvloeiende taken en bevoegdheden waaronder de navolgende taken en bevoegdheden;
 - a) het vaststellen van de begroting en het jaarverslag;
 - b) vaststelling of wijziging van het directiestatuut, alsmede van andere reglementen en instructies;
 - c) het voorzien in niet in gemeentelijke verordeningen of krachtens gemeentelijke verordeningen geregelde aangelegenheden;
2. Onverlet het bepaalde in lid 1 van dit artikel is het bevoegd gezag voorts belast met:
 - a) het nemen van besluiten met betrekking tot opheffing, fusie en afsplitsing van de school;
 - b) het jaarlijks vaststellen van (meerjaren)beleidsplannen ten aanzien van onderwijs, organisatie, personeel, gebouwbeheer en financiën;

- c) het vaststellen van de kwalitatieve en kwantitatieve formatie ten aanzien van de schooldirectie en het onderwijspersoneel;
- d) het jaarlijks vaststellen van de afrekening over het voorgaande kalenderjaar;
- e) het vaststellen van voorschriften met betrekking tot het financieel beheer en de wijze van opstelling van de begroting en de afrekening door de rector;
- f) het deelnemen in duurzame rechtstreeks of middellijke samenwerking met een andere rechtspersoon, casu quo daarmee verbonden instelling als geheel;
- g) het voeren van overleg met de bevoegde gezagsorganen van ander instellingen, alsmede met overkoepelende organen, die van belang zijn voor de school als geheel;
- h) het aangaan van geldleningen en borg staan voor derden;
- i) het benoemen van een accountant in verband met de controle van de jaarrekening;
- j) het voeren van processen of geschilprocedures;
- k) de schoolvakantieregeling voor de leerlingen;
- l) de aansluiting bij geschillen- en klachtencommissies;
- m) het vaststellen van salaris, gratificaties en toelagen;
- n) het vervreemden, in eigendom verkrijgen en het bezwaren van (on-)roerende zaken;
- o) het beheer van het vermogen, i.c. de beleggingen volgens het Treasury statuut.

Artikel 4. Gemandateerde bevoegdheden

Binnen de vastgestelde algemene beleidskaders mandateert het bevoegd gezag de navolgende bevoegdheden aan de rector;

- a) voorbereiding en uitvoering van beleid, conform het gestelde in bijlage 1;
- b) het met betrekking tot de formatie namens het bevoegd gezag verstrekken van informatie aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en de Rijksinspectie;
- c) het beheer van de begrotingsposten. De rector is gemachtigd om binnen de vastgestelde begroting uitgaven te doen;
- d) het opstellen van de concept- schoolbegroting. Deze begroting gaat vergezeld van een toelichting.
- e) het opstellen van de meerjarenbegroting. Deze begroting gaat vergezeld van een toelichting.
- f) het opstellen van een concept-afrekening over het voorgaande kalenderjaar. Deze afrekening gaat vergezeld van een analyse van de resultaten van de afrekening;
- g) het opstellen en bewaken van besluitvormingsprocedures;
- h) het verzorgen en onderhouden van externe contacten namens de school;
- i) het lesrooster;
- j) het aangaan van een overeenkomst inzake de schoolbegeleiding;
- k) het opstarten en beëindiging van deelname aan een onderwijskundig project;
- l) het afnemen van de examens;
- m) het nemen van disciplinaire maatregelen met betrekking tot leerlingen;
- n) het treffen van voorzieningen met betrekking tot leerlingen;
- o) de toelating van stagiaires;
- p) de aanschaf van leermiddelen en materialen.

De rector tekent alle stukken die uitgaan terzake van de gemandateerde bevoegdheden.

Artikel 5. Bevoegdheden en werkwijze van de rector

1. De rector is belast met de leiding van de school en hij is tegenover het bevoegd gezag verantwoordelijk schuldig over de gang van zaken op school. De rector informeert het bevoegd gezag regelmatig over de dagelijkse gang van zaken en over de voortgang van uitvoering van vastgesteld beleid.
2.
 - a) De rector is eindverantwoordelijk voor alle tot de taak van de schoolleiding behorende werkzaamheden;
 - b) De plaatsvervangende rector verricht de tot de taak van de schoolleiding behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de rector en vervangt de rector bij diens afwezigheid;
3.
 - a) De rector heeft onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de leiding van de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de school en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken.

- b) Alle besluiten ter uitvoering van het vastgestelde beleid; dan wel ter uitvoering van de voorschriften van het rijk, worden, namens het bevoegd gezag, genomen door de rector.
 - c) Alle beleidsvoornemens in de vorm van (meer) jaarlijkse beleidsplannen worden door de rector ter vaststelling voorgelegd aan het bevoegd gezag.
- 4.
- a) De rector treft een afwijkend besluit wanneer een besluit van de schoolleiding zijns inziens in strijd is met de door hem gedragen eindverantwoordelijkheid als bedoeld in lid 2, onder a. van dit artikel.
 - b) Van een besluit als bedoeld in lid 4, onder a, wordt het bevoegd gezag door de rector binnen drie werkdagen in kennis gesteld.
- 5.
- a) Minimaal tweemaal per jaar rapporteert de rector aan het bevoegd gezag over de stand van zaken met betrekking tot de inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen en geeft een overzicht van het gehele kalenderjaar.
 - b) De rector brengt jaarlijks verslag uit omtrent het door hem gevoerde beleid.
 - c) Het bevoegd gezag kan voorschriften geven terzake van de vorm van dit verslag.
 - d) Het verslag wordt jaarlijks door de rector namens het bevoegd gezag aangeboden aan de medezeggenschapsraad.
6. De rector doet een voorstel met betrekking tot de onderlinge taakverdeling van de schoolleiding en legt deze ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag na advisering van de medezeggenschapsraad.

Artikel 6. Taken van het bevoegd gezag in het kader van algemeen toezicht

- 1. Het bestuur ziet toe op het beleid van de schoolleiding;
- 2.
 - a) Het bestuur kan een besluit van de rector wegens strijd met een algemeen verbindend voorschrift, het directiestatuut, enig algemeen beginsel van behoorlijk bestuur, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de school geheel of gedeeltelijk herzien.
 - b) Een besluit als bedoeld in lid 2a van dit artikel wordt met redenen omkleed bekend gemaakt aan de rector, de belanghebbende(n) en, voor zover van toepassing de medezeggenschapsraad.

Artikel 7. Het overleg

- 1.
 - a) De bestuurscommissie voert het overleg met de medezeggenschapsraad, behoudens het gestelde in lid 1b van dit artikel.
 - b) De rector voert, namens het bevoegd gezag, het overleg met de medezeggenschapsraad, voor zover het aangelegenheden met betrekking tot gemandateerde zaken betreft.
- 2.
 - a) De rector brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan het bevoegd gezag met betrekking tot medezeggenschapsaangelegenheden.
 - b) De rector is geen gekozen lid van de medezeggenschapsraad.
 - c) De rector is geen adviseur van de medezeggenschapsraad indien hij namens het bevoegd gezag overleg voert met deze raad.
- 3.
 - a) Nadere invulling op het gebied van arbeidsvoorwaarden in de vorm van een personeelsreglement en voortvloeiende uit de CAO-VO wordt bij voorkeur en in eerste instantie door de rector besproken met de betrokken personeelsgeleding.
 - b) Het bevoegd gezag bepaalt na overleg met de rector wie het overleg voert in DGO-verband, alsmede het overleg bedoeld in artikel I-G2 van het Rechtspositiebesluit Onderwijspersoneel.

Artikel 8. Werkingsduur

- 1. Het voorliggende directiestatuut treedt in werking op 21 april 2010.
- 2. Het directiestatuut kan slechts gewijzigd worden bij besluit van de Bestuurscommissie, al dan niet op initiatief van en na overleg met de rector.

3. Besluiten als bedoeld in het tweede lid van het artikel treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop besluiten genomen zijn.

Artikel 9. Geschil

Bij een geschil tussen bevoegd gezag en rector inzake de toepassing van dit statuut beslist het bevoegd gezag.

Artikel 10. Overige bepalingen

Het bevoegd gezag is bevoegd in de gevallen waarin dit statuut niet voorziet. De rector draagt er zorg voor, dat een exemplaar van dit directiestatuut in het Pallas Athene College op een voor belanghebbenden toegankelijke plaats ter inzage ligt.

Artikel 11. Citeertitel

Dit directiestatuut kan worden aangehaald als "Directiestatuut Pallas Athene College 2010 met 1 bijlage.

Vastgesteld op 20 april 2010,

Diepeveen,
Voorzitter

F. Bus
secretaris

Bijlage 1 Nadere verdeling taken/bevoegdheden van het directiestatuut

- 1= initiatief en voorbereiding
 2= overleg met MR/DGO
 3= vaststelling
 4= uitvoering

		1	2	3	4
1.	De onderwijskundige doelstelling van de school	B/R	R	B	R
2.	De algemene kaders voor het onderwijskundig beleid in de vorm van jaarlijkse en meerjarige plannen	R	R	B	B/R
3.	Oprichten, samenvoegen, splitsen of opheffen (van afdelingen) van de school	B/R	B/R	B	B/R
4.	Contacten onderhouden met toeleverende scholen en vervolgonderwijs	R	R	R	R
5.	Beleid met betrekking tot deelneming /beëindiging van de deelneming aan een onderwijskundig project of experiment	R	R	B/R	R
6.	Beleid met betrekking tot de lessentabel, het rooster, de schooltijden, de leermiddelen, de groeps grootte, de werkvormen, de beoordeling, de rapportage en het examen	R	R	R	R
7.	Beleid met betrekking tot - toelaten van leerlingen (op onderwijskundige gronden) - schorsing van leerlingen - verwijdering van leerlingen	R R R	R R R	R R R	R R R
8.	Reglement van toetsing en afsluiten (schoolonderzoek en eindexamenreglement)	R	R	R	R
9.	Instellen commissie van beroep examens	R	R	R	R
10.	Onderwijskundig jaarplan/ schoolwerkplan	R	R	B	R
11.	Onderwijskundig jaarverslag	R	R	R	R
12.	Overlegstructuur binnen de school	R	R	R	R
13.	Voeren doelmatige leerlingenadministratie	R	R	R	R
14.	Het leerlingenstatuut	R	R	R	R
15.	Gedrag- en leefregels voor leerlingen	R	R	R	R
16.	Beleid m.b.t. de leerlingbegeleiding	R	R	R	R
17.	(buitenschoolse) activiteitenplan	R	R	R	R
18.	Opstellen sollicitatiecode	R	R	B	R
19.	Benoemingsprocedure (plv.)rector	B	B	B	B
20.	Werving, selectie, benoeming rector	B	B	B	B
21.	Werving, selectie, benoeming conrectoren en teamleiders	R/B	R	B	R
22.	Werving, selectie en (her) benoeming overig personeel	R	R	R	R
23.	Meerjaren – formatiebeleid	R	B	B	R
24.	Formatieplan (incl. verzuilveren /sparen/ poolen/ overhevelen)	R	R	B	R
25.	Personeelsbeleidsplan/ sociaal jaarverslag	R	R	B	R
		1	2	3	4
26.	Reglementen m.b.t. - functionerings- en beoordelingsgesprekken - beloningsdifferentiatie - functiedifferentiatie - scholingsplan - loopbaanbeleid - taakbelastingbeleid - seniorenbeleid - promotiecriteria	R R R R R R R R	R R R R R R R R	B B B R B B B B	R R R R R R R R

27.	Toepassen/invoeringsplannen t.a.v.: - functionerings- en beoordelingsgesprekken - taaktoedeling/taakbelasting - scholing - seniorenbeleid - promotiecriteria - beloning - functiedifferentiatie	R	R	R	R
28.	Verlenen ontslag rector	B	B	B	B
29.	Verlenen ontslag overige directieleden	R	R	R	R
30.	Verlenen ontslag overige personeelsleden - op eigen verzoek - niet op eigen verzoek	R R	R R	R R	R R
31.	Opleggen disciplinaire maatregelen als bedoeld in Hoofdstuk II-C RPBO - rector - overige directieleden - overige personeelsleden	B R R	B R R	B R R	B R R
32.	Afvloeiingsregeling - rector - overige directieleden - overige personeelsleden	B R R	B R R	B R R	B R R
33.	Medezeggenschapsreglement	R	R	R	R
34.	Regeling seksuele intimidatie	R	R	R	R
35.	Personeelsreglement	R	R	R	R
36.	Werkoverleg, organisatie en onderwijskundige overlegstructuur	R	R	R	R
37.	Werkomstandigheden en veiligheid, contact BGZ	R	R	R	R
38.	Afhandeling overige uit CAO-VO voortvloeiende zaken zoals; - salarisvaststelling - salarisuitbetaling - opstellen staat van lessenverdeling/mutatiestaten - opzetten en onderhouden deugdelijke personeelsadministratie - aanleggen/onderhouden personeelsdossiers - bijhouden ziekte/verzuim/vervangingsregistratie - aanvragen ouderdoms-/invaliditeitspensioen - vaststellen en uitbetalen reis- en verhuiskosten - jubileumgratificatie - studiekostenvergoeding - WIA, incl. re-integratieplannen - verlenen kort buitengewoon verlof - verlenen lang buitengewoon verlof	R	R	R	R